INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL – PR – CERRO AZUL PREV

PLANO DE AÇÃO

Tratamento dos achados da auditoria interna dos processos de investimento do RPPS

PROPOSTA TÉCNICA REVISADA • NOVEMBRO DE 2026 A MARÇO DE 2027

1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

O presente Plano de Ação organiza as providências necessárias ao tratamento das fragilidades documentais e operacionais identificadas no Relatório Preliminar de Auditoria Interna sobre os processos de investimento do Regime Próprio de Previdência Social de Cerro Azul. O trabalho utiliza como referência o Roteiro de Consistência de Dados RCD RPPS012, vinculado ao ProGov do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e considera os esclarecimentos e fluxogramas encaminhados pela unidade auditada em outubro de 2026.

As medidas propostas abrangem a organização do acervo documental, o mapeamento dos fluxos de credenciamento e de aplicação e resgate, a rastreabilidade dos processos concretos e a demonstração da segregação de funções. A existência de manuais, fluxogramas ou formulários constitui uma etapa relevante de formalização, mas a efetividade do controle dependerá de sua adoção nas rotinas e da disponibilidade de evidências suficientes para verificação posterior.

A execução das medidas compete à administração do Cerro Azul Prev e aos agentes por ela formalmente designados. À Controladoria-Geral Municipal caberá avaliar as evidências apresentadas, acompanhar o cumprimento das ações e registrar, com independência técnica, a situação dos achados, sem assumir atribuições de gestão, autorização de investimentos, movimentação financeira ou produção dos documentos da unidade auditada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO

O RCD RPPS012 prevê, entre os documentos D1 a D7, o dossiê da Política de Investimentos, a relação de credenciamentos, a relação anual de APRs e as normas de atribuições funcionais. Seus procedimentos PA1.1 a PA4.4 permitem verificar a completude do acervo, a consistência dos fluxogramas e a correspondência entre os processos formalizados e a execução efetiva das operações.

A Portaria MTP nº 1.467/2022, especialmente os arts. 103 a 106 e 116, disciplina aspectos do credenciamento e das Autorizações de Aplicação e Resgate, incluindo a formalização das decisões, a identificação dos responsáveis, as assinaturas aplicáveis e o registro das informações no DAIR. Para o exercício de 2026, deve-se observar a Resolução CMN nº 5.272/2025, em vigor desde 02/02/2026, que revogou a Resolução CMN nº 4.963/2021.

A análise da documentação histórica e a implementação de melhorias futuras constituem providências distintas. A regularização de procedimentos para operações posteriores não supre, por si só, a falta de comprovação de atos praticados anteriormente; eventuais lacunas documentais deverão ser registradas de forma transparente, preservando-se os documentos originais e a cronologia dos fatos.

3. PLANO DE AÇÃO

A matriz abaixo apresenta, por achado, as providências a serem executadas pela unidade auditada, a área responsável, o prazo sugerido e a evidência mínima esperada. Os responsáveis e marcos temporais constituem proposta sujeita à validação formal pelo Cerro Azul Prev.

Achado / providência corretiva	Responsável proposto	Prazo proposto	Evidência de implementação
AC01 | Documentação mínima e organização do acervo			
01.1 – Localizar e disponibilizar a minuta da Política de Investimentos anterior à aprovação, com indicação de versão, tramitação e decisão; se inexistente, registrar formalmente a lacuna histórica.	Diretoria Executiva	30/11/2026	Dossiê D4 indexado, minuta comprovada ou registro formal e fundamentado da ausência.
01.2 – Consolidar a relação dos credenciamentos (D5), com instituição, processo, datas relevantes, situação, termo e ato de homologação, vinculando cada item ao processo correspondente.	Unidade administrativa do RPPS	15/12/2026	Relação D5 datada, assinada ou validada, acompanhada de índice dos processos.
01.3 – Apresentar a relação anual de autorizações de aplicação e resgate (D6), com identificador da APR, data, instituição, produto, natureza e valor da operação, responsáveis e situação.	Gestão de investimentos e apoio financeiro	15/12/2026	Relação D6 conciliável com APRs, extratos e dados informados ao DAIR.
01.4 – Organizar o conjunto D7: leis, regimento, designações e atribuições por cargo ou função; manter índice de localização e guarda dos documentos D1 a D7.	Diretoria Executiva	31/01/2027	Dossiê normativo D7, índice documental e indicação dos responsáveis pela custódia.
AC03 | Fluxogramas de credenciamento e de APR			
03.1 – Revisar o fluxograma de credenciamento, evidenciando as raias, a análise dos documentos, a manifestação do Comitê, a homologação, o termo e os pontos de decisão.	Diretoria Executiva, apoio administrativo e Comitê	15/12/2026	Fluxograma D2 com data, versão, aprovação e correspondência com o procedimento escrito.
03.2 – Complementar o fluxo de APR, individualizando a proposta, a decisão, a autorização assinada, a ordem de execução, a comprovação bancária, os registros contábeis e o DAIR.	Gestão de investimentos, Diretoria e área financeira	31/12/2026	Fluxograma D3 aprovado, com agentes, documentos gerados e pontos de controle identificados.
AC06 | Formalização e rastreabilidade do credenciamento			
06.1 – Disponibilizar os processos integrais de credenciamento selecionados, inclusive os físicos, vinculando-os à relação D5 e evidenciando conferências, análises, manifestações e decisões.	Diretoria Executiva	31/01/2027	Dossiês selecionados, termos, atos de homologação e checklists, com indicação de eventuais lacunas.
06.2 – Padronizar os controles de autuação, checklist documental, homologação, termo, vigência e renovação dos credenciamentos, com registro do agente responsável por cada etapa.	Diretoria	28/02/2027	Procedimento aprovado, cadastro atualizado e amostra de processo instruído segundo o fluxo.

Achado / providência corretiva	Responsável proposto	Prazo proposto	Evidência de implementação
AC07 | APR individualizada e reconciliação das operações			
07.1 – Instituir uso efetivo da APR individualizada, com numeração, fundamento decisório, identificação da operação, alçadas e assinaturas aplicáveis, preservando a cronologia documental.	Gestão de investimentos e agentes autorizadores	31/01/2027	Modelo formalmente adotado e APRs de operações recentes devidamente preenchidas e assinadas.
07.2 – Confrontar a relação D6 e os registros históricos do DAIR com atas, APRs, extratos e contabilidade; registrar as ausências encontradas sem produzir documentos retrodatados.	Diretoria, gestão de investimentos e contabilidade	28/02/2027	Matriz de conciliação por operação, documentos encontrados, pendências e justificativas.
07.3 – Implantar conferência periódica entre APR, ordem de movimentação, confirmação bancária, DAIR e registro contábil, com identificação de quem executou e quem conferiu.	Áreas financeira e contábil, conforme atribuições formais	Até 31/01/2027; mensal	Relatórios mensais de conciliação, comprovantes e registro do tratamento de divergências.
AC08 | Demonstração da segregação de funções			
08.1 – Elaborar matriz de competências fundamentada nos atos vigentes, discriminando proposição, análise, deliberação, autorização, movimentação financeira e registro contábil; propor ajustes normativos, se necessários.	Diretoria Executiva e instâncias legalmente competentes	28/02/2027	Matriz D7 com dispositivos normativos, titulares, substitutos e atos complementares cabíveis.
08.2 – Testar a aplicação das atribuições formalizadas em processos concretos, identificando quem decidiu, autorizou, executou e contabilizou, e registrando incompatibilidades e providências.	Agentes do RPPS, sob coordenação da Diretoria	31/03/2027	Amostras documentadas, quadro de conferência de funções e registro das medidas adotadas.

4. Responsabilidades e governança do plano

- **Da unidade auditada.** Compete ao Cerro Azul Prev validar e aprovar o plano, designar responsáveis, promover a execução das ações, observar os prazos, reunir as evidências e comunicar tempestivamente impedimentos ou necessidades de reprogramação, com justificativa e novo marco proposto.
- **Dos setores e instâncias competentes.** Cada agente executará exclusivamente as atividades compatíveis com suas atribuições legais e funcionais. Comitê, Conselho, Diretoria, unidades financeira e contábil atuarão segundo suas competências, sem presunção de que um órgão substitua o outro.
- **Da Controladoria-Geral Municipal.** Compete examinar os documentos disponibilizados, realizar testes amostrais, registrar as conclusões de monitoramento, comunicar pendências e avaliar o atendimento das recomendações. O monitoramento não importa anuência prévia à legalidade de investimentos nem compartilhamento da responsabilidade pela execução.

5. Monitoramento, atualização e encerramento

O acompanhamento deverá ocorrer por ação, mediante registro da data de entrega, responsável, documentação apresentada, análise realizada e situação verificada. Recomenda-se atualização mensal pela unidade auditada, com remessa organizada dos comprovantes à CGM, preferencialmente vinculados ao código de cada medida.

Para facilitar a avaliação, poderão ser utilizados os seguintes estados: (i) não iniciada; (ii) em execução; (iii) concluída pela unidade e pendente de validação; (iv) atendida, após análise suficiente da CGM; e (v) não atendida ou reprogramada, acompanhada de justificativa. A mera declaração de conclusão não altera, por si só, a avaliação do achado.

O monitoramento compreenderá a análise da documentação apresentada e, quando pertinente, testes amostrais de credenciamento e APR, conforme os procedimentos PA2.3, PA2.4, PA3.3, PA3.4 e PA4.3/PA4.4 do RCD RPPS012. Os documentos relativos a operações pretéritas serão avaliados à luz da época dos fatos, sem confundir medidas prospectivas com comprovação retroativa de cumprimento.

O encerramento de cada achado dependerá de evidências pertinentes, suficientes e verificáveis, da correspondência entre o desenho formal e a rotina efetiva e do registro expresso da avaliação pela CGM. Quando uma providência não for integralmente executada, a unidade deverá apresentar justificativa, risco remanescente e medida alternativa ou novo prazo, sujeitos à apreciação da Controladoria.

6. Conclusão

O presente Plano de Ação estabelece um caminho objetivo para o tratamento dos achados AC01, AC03, AC06, AC07 e AC08 identificados na auditoria dos processos de investimento do RPPS. As providências foram estruturadas à luz do RCD RPPS012 do ProGov/TCE-PR, de modo a permitir a identificação de responsáveis, prazos e evidências verificáveis, sem reduzir a regularização a declarações genéricas de cumprimento.

A formalização de fluxogramas, rotinas e instrumentos de controle representa avanço relevante, mas não substitui a comprovação de sua aplicação nos procedimentos concretos. Da mesma forma, a implantação de medidas para operações futuras não sana automaticamente as insuficiências de documentação de períodos anteriores. As eventuais lacunas históricas deverão ser individualizadas e registradas com fidelidade aos fatos e às datas originais, possibilitando a adequada avaliação do risco remanescente.

A responsabilidade pelo planejamento final, aprovação, execução e demonstração das providências cabe à administração do Cerro Azul Prev e às instâncias legalmente competentes. À Controladoria-Geral Municipal compete o monitoramento independente, mediante exame de documentos e, quando cabível, testes amostrais, sem participação na autorização, execução ou contabilização das operações examinadas. O encerramento de cada achado dependerá de avaliação expressa da suficiência das evidências apresentadas.

Recomenda-se, por fim, a validação formal da matriz pela unidade auditada, com indicação nominal dos agentes responsáveis e confirmação ou reprogramação fundamentada dos prazos propostos, seguida de atualização mensal e encaminhamento organizado dos comprovantes. Com isso, o Plano de Ação poderá servir como instrumento efetivo de melhoria dos controles internos, de governança previdenciária e de prestação de contas, preservada a distinção entre as atribuições de gestão e de fiscalização.

Cerro Azul – PR, 09 de novembro de 2026.

ARTHUR DANIEL MARQUARDT
SUPERINTENDENTE
CERRO AZUL PREV