

# PRÓ-GESTÃO RPPS: IMPLANTAÇÃO DAS ROTINAS DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO

Vanessa Ferreira

Controladora Interna e Coordenadora do  
Pró-Gestão no RPPS de Cáceres/MT



---

# PASSO-A-PASSO PARA A CERTIFICAÇÃO

1. Adesão ao Programa;
  2. Estudo do Manual;
  3. Reunião inicial com a equipe administrativa do RPPS;
  4. Definição do Nível de Aderência;
  5. Designação formal de servidor ou grupo de trabalho responsável pela coordenação do processo de certificação;
  6. Elaboração do Diagnóstico da Gestão;
  7. Elaboração do Plano de Trabalho;
  8. Implantação do Plano de Trabalho;
  9. Contratação da entidade certificadora;
  10. Auditoria de Certificação;
  11. Monitoramento dos processos e atividades para manutenção da certificação.
- 

# ETAPAS PARA A CERTIFICAÇÃO



# 01 PLANEJAMENTO

Diagnóstico e Plano de Trabalho

# DIAGNÓSTICO

Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização.



# ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO RPPS

Ação	Situação Atual	Situação Almejada	Necessidade de Implementação?
<b>1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	Número de Atividades Mapeadas: 0	Número de Atividades Mapeadas: 2 (Benefícios e Arrecadação)	Sim
<b>1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	Número de Atividades Manualizadas: 0	Número de Atividades Mapeadas: 2 (Benefícios e Arrecadação)	Sim
...	...	...	...

# MODELO DE DIAGNÓSTICO



The screenshot displays the 'Portal Transparência' interface. At the top left is the logo for 'sic Serviço de informação ao cidadão' with the date '14.12.2011'. The main header includes the text 'Portal Transparência' and 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CACERES'. On the right, it shows 'Última Atualização: 15/10/2021, 15:18', 'Documentos Publicados: 1354', and 'Detalhes das atualizações'. Below the header are three navigation tabs: 'Solicitação de Informação', 'Perguntas e Respostas', and 'Unidades de Atendimento'. A search bar contains 'Pesquisar assunto' and a 'Localizar' button. A three-step process is shown: 1. Escolha o assunto, 2. Escolha o item, and 3. Visualize ou baixe a publicação. Under the 'Assunto' dropdown, 'PRÓ-GESTÃO RPPS' is selected. Three result boxes are shown below, with a blue arrow pointing to the first one: 'Pró-Gestão RPPS: Implantação' (Etapa de implantação do Programa - Certificação Inicial), 'Pró-Gestão RPPS: Certificação' (Certificação Pró-Gestão - Nível I), and 'Pró-Gestão: Monitoramento' (Monitoramento da ações para manutenção da certificação).

**Assunto** PRÓ-GESTÃO RPPS

**Pró-Gestão RPPS: Implantação**  
Etapa de implantação do Programa - Certificação Inicial

**Pró-Gestão RPPS: Certificação**  
Certificação Pró-Gestão - Nível I

**Pró-Gestão: Monitoramento**  
Monitoramento da ações para manutenção da certificação

[Link para Diagnóstico elaborado pelo PreviCáceres](#)

# PLANO DE TRABALHO

O RPPS deve elaborar Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido.



# ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

CONTROLES INTERNOS			
Ações	Forma de Implantação	Prazo	Responsável
<b>1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	Número de Atividades Mapeadas: 2 (Benefícios e Arrecadação)	15/06/2022	Controladora Interna
<b>1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	Número de Atividades Mapeadas: 2 (Benefícios e Arrecadação)	15/06/2022	Controladora Interna
...	...	...	...

# MODELO DE PLANO DE TRABALHO



The screenshot shows the 'Portal da Transparência' interface. At the top left is the logo for 'sic Serviço de informação ao cidadão' with the text 'LEI 12.527/2011'. To the right of the logo, the text reads 'Portal Transparência' and 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CACERES'. Further right, it displays 'Última Atualização: 15/10/2021, 15:18', 'Documentos Publicados: 1354', and 'Detalhes das atualizações'. Below this header are three navigation tabs: 'Solicitação de Informação', 'Perguntas e Respostas', and 'Unidades de Atendimento'. A search bar contains the text 'Pesquisar assunto' and a 'Localizar' button. To the right of the search bar is a three-step process diagram: 1. Escolha o assunto, 2. Escolha o item, and 3. Visualize ou baixe a publicação. Below the search bar, the 'Assunto' dropdown menu is set to 'PRÓ-GESTÃO RPPS'. Three search results are displayed as cards: 'Pró-Gestão RPPS: Implantação' (with a teal arrow pointing to it), 'Pró-Gestão RPPS: Certificação', and 'Pró-Gestão: Monitoramento'.

**Portal da Transparência**  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CACERES

Última Atualização: 15/10/2021, 15:18  
Documentos Publicados: 1354  
Detalhes das atualizações

Solicitação de Informação Perguntas e Respostas Unidades de Atendimento

Pesquisar assunto Localizar

1 Escolha o assunto > 2 Escolha o item > 3 Visualize ou baixe a publicação

Assunto PRÓ-GESTÃO RPPS

**Pró-Gestão RPPS: Implantação**  
Etapa de implantação do Programa - Certificação Inicial

**Pró-Gestão RPPS: Certificação**  
Certificação Pró-Gestão - Nível I

**Pró-Gestão: Monitoramento**  
Monitoramento da ações para manutenção da certificação

[Link para Plano de Trabalho elaborado pelo PreviCáceres](#)

# 02 IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES

24 ações das 3 Dimensões do Programa

# CONTROLES INTERNOS

Nesta dimensão são exigidas **6 ações** para obtenção da certificação, cuja complexidade varia de acordo com o nível de aderência pretendido pelo RPPS.



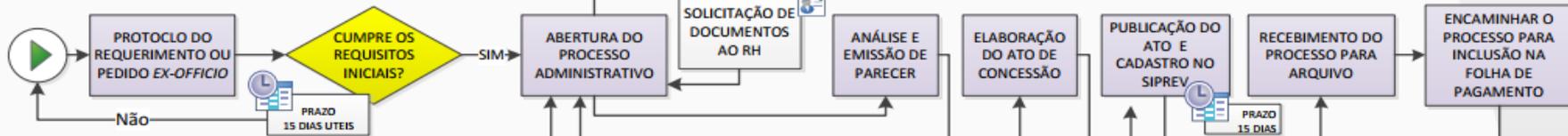
# MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

- › O que são mapeamentos?
- › Quais ferramentas podem ser utilizadas para elaborar os mapeamentos?



- › **MS Visio:** <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/visio/flowchart-software>
- › **Miro:** <https://miro.com/pt/diagrama-online/>
- › **Bizagi Modeler:** <https://www.bizagi.com/pt/plataforma/modeler>

GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS



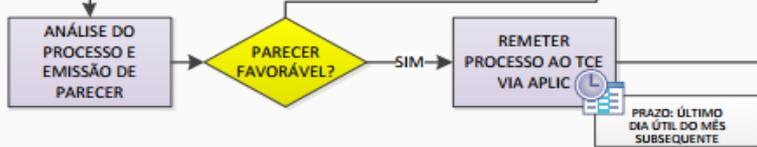
PROCURADORIA



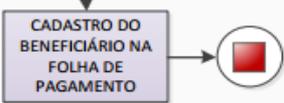
DIREÇÃO EXECUTIVA



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO



---

# MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

1. Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados, ou seja, que terão **definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade**.
2. Instrução Normativa, Portaria, Decreto, etc.
3. Modelos de Instruções Normativas:

[Link para Instruções Normativas](#)



# MANUALIZAÇÃO DA ÁREAS DE



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE CÁCERES

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres  
PREVI – CÁCERES



Unidade de Controle Interno  
IN SBP nº 001/2019 – Versão 02

1. Dentre as áreas de atuação do RPF ser selecionados os processos e seja, que terão **definidos procedimentos, desempenho, qualidade e reprodução**
2. Instrução Normativa, Portaria, Decreto
3. Modelos de Instruções Normativas

[Link para Instruções Normativas](#)

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SBP Nº 001/2019

**Versão:** 02

**Aprovação em:** 25/07/2019

**Unidade Responsável:** Gerência de Benefícios

**Assunto:** Normas e Procedimentos para a Concessão, Revisão, Implantação e Manutenção dos Benefícios de Aposentadoria e Pensão

**A DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES - PREVICÁCERES**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 129, Inciso “XXV” da Lei Complementar 143/2019; e

**Considerando** o disposto na Portaria PREVICÁCERES nº. 214/2018, com redação dada pela Portaria nº 195/2019; e

**Considerando** a propositura desta instrução normativa pela Unidade de Controle Interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres;

**RESOLVE:**

**Estabelecer normas e procedimentos para a concessão, revisão, implantação e manutenção dos benefícios previdenciários de Aposentadoria e Pensão por morte no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres - PreviCáceres, nos seguintes termos:**

---

# CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão possuir **certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998**, por meio de entidades certificadoras credenciadas e respectivos certificados e programas de qualificação continuada, reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.



# ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

1. O ente federativo deverá manter **função de controle interno do RPPS**, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II) ou na unidade gestora do RPPS (níveis III e IV), integrada ao seu sistema de controle interno, que terá, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.
2. Avaliar a necessidade de alteração da legislação para **criação de cargo ou função** de controle interno na estrutura organizacional do RPPS ou **designação de servidor** do Ente para exercer tal função no RPPS, devendo ser observado o quantitativo de servidores e atribuições de acordo com cada nível do Pró-Gestão.

---

# POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. A adoção de **procedimentos que garantam a segurança das informações** deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.
  2. A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos requisitos que variam de acordo com o nível de aderência.
  3. Portaria, Decreto, Instrução Normativa, etc.
- 

---

# GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

1. **Recenseamento Previdenciário** e **Prova de Vida** devem ser rotinas implantadas na gestão do RPPS de forma permanente, com periodicidade mínima de acordo com o nível de aderência;
  2. **Novidade:** A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.
- 

# GOVERNANÇA CORPORATIVA

Nesta dimensão são exigidas **16 ações** para obtenção da certificação, cuja complexidade varia de acordo com o nível de aderência pretendido pelo RPPS.



# RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site;
2. O Relatório de Governança Corporativa é um **instrumento de transparência** e **prestação de contas** da gestão, que deverá ser previamente submetido à **análise** e **aprovação** do **Conselho Fiscal** e **Conselho Deliberativo**.



## Informações a serem disponibilizadas no relatório:

- a) Dados dos segurados, receitas e despesas;
- b) Evolução da situação atuarial;
- c) Gestão de investimentos;
- d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados;
- e) Atividades institucionais;
- f) Canais de atendimento.

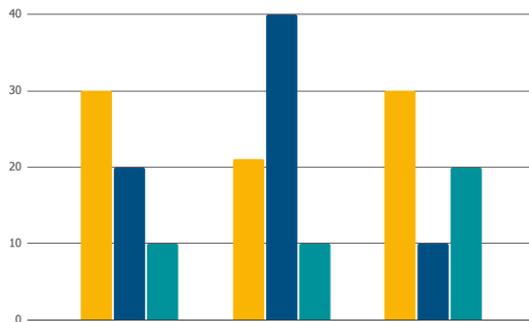
# PLANEJAMENTO

1. A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver **Plano de Ação** ou Planejamento Estratégico.

Área de atuação	Meta	Ações	Responsável(is)	Prazo Final
<b>Administrativa</b>	1. Renovar a certificação Institucional Pró-Gestão, com elevação do “Nível I” para o “Nível II”	1.1 Executar o Plano de Trabalho elaborado para certificação em nível II; 1.2 Realizar reuniões periódicas para acompanhamento do Plano de Trabalho; 1.3 Contratar a entidade certificadora; 1.4 Levantar a documentação comprobatória para a auditoria de certificação.	1.1 Todas as unidades	1.1 30/06/2022
			1.2 Controladoria Interna (CI) e Direção Executiva (DE)	1.2 30/06/2022
			1.3 Gerência de Administração (GA)	1.3 31/07/2022
			1.4 Controladoria Interna	1.4 31/08/2022

# RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

1. É uma ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS.
2. Análise dos **resultados das avaliações atuariais anuais** relativas aos **três últimos exercícios**, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.



# CÓDIGO DE ÉTICA

1. É um instrumento no qual são retratados a **missão, a visão e os princípios** de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que esses tenham ciência de suas responsabilidades.
2. A unidade gestora do RPPS deverá possuir Código de Ética, **disponibilizá-lo em seu site** e levá-lo ao **conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas**.
3. O código de ética pode ser instituído por portaria, decreto ou outro ato normativo.
4. Importante a participação dos conselhos no processo de elaboração e aprovação.



# POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

1. O ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores.

## Algumas ações exigidas são:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
- c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.
- d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.



# POLÍTICA DE INVESTIMENTOS E COMITÊ DE INVESTIMENTOS

1. A Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento dos resultados deverão ser disponibilizados no site do RPPS, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado.
2. **Elaboração de relatórios mensais e anual** de investimentos seguido de **aprovação pelo Conselho Fiscal**, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos.
3. O Comitê de Investimentos deve se reunir com **periodicidade mínima mensal**, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros.
4. Número mínimo de membros (3 a 5) que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.



# TRANSPARÊNCIA

1. Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão relacionados no Manual, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV.
2. **Importante:** Definição de responsáveis para alimentar o site do RPPS ou Portal da Transparência de forma rotineira.



---

# DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

1. Critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o **compartilhamento de responsabilidades** entre seus dirigentes.
  2. **A legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação** do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição.
  3. **Exemplo:** Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.
  4. **Comprovação:** Lei, outros atos normativos, APR's e outros processos em que foi materializado o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.
- 

# SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. A segregação de funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo **evitar que um único agente tenha autoridade completa** sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.
2. Para cada nível de certificação deverão ser atendidos requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS.
3. **Exemplo:** Nível I - Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.
4. **Comprovação:** Lei, outros atos normativos, processos em que foi materializada a segregação de funções.

# GESTÃO DE PESSOAS

1. Caberá à legislação local definir o **quadro de pessoal do RPPS**, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.
2. A unidade gestora do RPPS deverá possuir **pelo menos 1 (um) servidor efetivo** com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo (nível 1) ou quadro próprio de servidores efetivos e comissionados.



# COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA E CONSELHOS

1. A **Diretoria Executiva** do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de **nível superior**, além de atender aos **requisitos do Art. 8º-B** da Lei nº 9.717, de 1998.
2. Número mínimo de membros da diretoria que sejam segurados do RPPS, de acordo com o nível.
3. Os **conselhos** devem ter **disciplinados pela legislação local**: sua composição, mandato, representação, recondução, periodicidade de reuniões e funcionamento, além disso, seus membros deverão atender aos **requisitos do Art. 8º-B** da Lei nº 9.717, de 1998.
4. Número mínimo de membros dos conselhos que sejam representantes dos segurados do RPPS ou composição paritária, de acordo com o nível.



# OUVIDORIA

1. A Ouvidoria deverá ser implantada em **parceria** com o ente federativo ou **pela própria unidade gestora** do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido.
2. Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
3. Servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.



## EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Nesta dimensão são exigidas **2 ações** para obtenção da certificação, cuja complexidade varia de acordo com o nível de aderência pretendido pelo RPPS.



# PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

1. O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros.
2. Instrumento similar ao Plano de Ação, porém, sendo voltado ao planejamento das ações de capacitação.



# AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

1. **Elaboração de cartilhas**, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS;
2. Realização de pelo menos uma **audiência pública anual** com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil;
3. Seminários, programas de pré e pós aposentadoria e outras ações (níveis 3 e 4).



---

# OUTROS MATERIAIS E MODELOS

Passo-a-passo e modelos disponibilizados pela ABIPEM:

<https://www.abipem.org.br/progestao/>

Passo-a-passo e modelos da Secretaria de Previdência:

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional>

Sites de outros RPPS que já tenham obtido a certificação.



# OBRIGADA!

Alguma dúvida?

[controladoria@previcaceres.com.br](mailto:controladoria@previcaceres.com.br)

(65) 3223-6477

[www.previcaceres.com.br](http://www.previcaceres.com.br)