## MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Manual 007

# PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS AOS INVESTIMENTOS

Aprovado

**Revisão 03**

Reestruturação do Manual 007 para adequação ao Edital de Credenciamento nº 001/2026, à Resolução CMN nº 5.272/2025, à rotina eletrônica no SEI e à segregação das etapas de análise documental, análise técnica e deliberação.

## Controle do documento

| Campo | Informação |
|---|---|
| Código | M-007 |
| Título | Manual do Processo de Credenciamento de Instituições e Prestadores de Serviços Relacionados aos Investimentos |
| Situação | Aprovado |
| Revisão | 03 |
| Responsável pelo processo | UGTPREV – Unidade Gestora do TOLEDOPREV |
| Elaboração e revisão | UGTPREV / CCPTPREV / TOLEDOPREV |
| Aprovação | Aprovado em 13/09/2026 |
| Data de validação | 13/09/2026 |
| Referência operacional | SEI, Edital de Credenciamento nº 001/2026, Política de Investimentos vigente, modelos de Termos do MPS, bases oficiais BCB/CVM, ANBIMA, sítio eletrônico do TOLEDOPREV e CADPREV/DAIR, quando aplicável. |
| Data de aprovação/vigência | 13/09/2026 |
| Idioma | Português (Brasil) |

## Histórico das alterações

| Revisão | Data | Descrição |
|---|---|---|
| 00 | 06/11/2020 | Elaboração inicial. |
| 01 | 01/03/2023 | Atualização da identidade visual. |
| 02 | 31/10/2023 | Adequação da regulamentação e revisão do processo de credenciamento. |
| 03 | 13/09/2026 | Reestruturação normativa e operacional: adequação à Resolução CMN nº 5.272/2025 e ao Edital nº 001/2026; tramitação no SEI; manutenção da CCPTPREV; segregação entre análise documental, análise técnica e deliberação; inclusão de monitoramento e interface com a análise de fundos e a alocação; atribuição à Área de Investimentos da análise técnica e dos registros cadastrais/CADPREV, sob supervisão da Diretoria-Executiva, responsável pela publicação. |

**Natureza:** Manual de processo e controle. Não substitui o Edital de Credenciamento nº 001/2026, os modelos técnicos do Ministério da Previdência Social, as normas do SEI, a Política de Investimentos ou a regulamentação aplicável aos investimentos do RPPS.

# SUMÁRIO


**1. APRESENTAÇÃO....4**
**2. OBJETIVO....4**
**3. ESCOPO....4**
**4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA....4**
**5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA....5**
**6. CONCEITOS ESSENCIAIS....5**
**7. SISTEMAS E INSTRUMENTOS....5**
**8. AGENTES E RESPONSABILIDADES....5**
**9. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS....6**
**10. DESCRIÇÃO DO PROCESSO....6**
10.1 Receber o pedido e autuar o processo no SEI....6
10.2 Conferir a documentação....6
10.3 Realizar diligência documental....7
10.4 Deliberar sobre a conformidade documental....7
10.5 Realizar a análise técnica....7
10.6 Realizar diligência técnica....7
10.7 Deliberar sobre o credenciamento....8
10.8 Registrar e divulgar o credenciamento....8
10.9 Atualizar e monitorar o credenciamento....8
10.10 Reavaliar, suspender ou cancelar o credenciamento....8
**11. INTERFACE COM A ANÁLISE E SELEÇÃO DE FUNDOS E COM A ALOCAÇÃO....9**
**12. CONTROLES, RISCOS E RESPOSTAS....9**
**13. ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE....9**
**14. ACOMPANHAMENTO E GOVERNANÇA....10**
**15. INDICADORES RECOMENDADOS....10**
**16. DISPOSIÇÕES FINAIS....12**
**ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO....13**

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual disciplina o processo de credenciamento, acompanhamento e avaliação das instituições e prestadores de serviços que participem, direta ou indiretamente, do processo de investimento dos recursos do RPPS geridos pelo TOLEDOPREV. O credenciamento constitui etapa prévia do processo decisório de investimentos e tem natureza prudencial e cadastral, destinando-se a verificar a habilitação, a aptidão e as condições de relacionamento seguro com o RPPS.

O processo é executado em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e observa a segregação entre a conferência formal da documentação, a análise técnica da instituição, a deliberação do Comitê de Investimentos e as providências administrativas posteriores ao deferimento.

O credenciamento não se confunde com contratação pública, não gera direito à aplicação de recursos, não cria exclusividade, classificação ou ordem de preferência entre credenciados e não substitui a análise específica dos fundos, ativos, produtos ou operações. A contratação remunerada de serviços relacionados aos investimentos seguirá processo próprio, quando aplicável.

**Integração com o Pró-Gestão RPPS:** o M007 integra o macroprocesso de Investimentos previsto nos itens 3.1.1 e 3.1.2 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, como etapa de credenciamento das instituições que participam do processo decisório de aplicação e resgate dos recursos.

## 2. OBJETIVO

Estabelecer responsabilidades, documentos, controles e etapas padronizadas para o prévio credenciamento, o acompanhamento, a atualização e a reavaliação das instituições participantes do processo de investimento dos recursos do RPPS, assegurando conformidade normativa, segregação de funções, rastreabilidade da decisão, transparência e mitigação de riscos.

## 3. ESCOPO

- credenciamento de administrador e gestor de fundos de investimento;
- credenciamento de intermediário ou distribuidor responsável pela distribuição ou intermediação de produtos de investimento, inclusive quando aplicável às operações diretas com títulos públicos federais;
- credenciamento de instituição financeira bancária responsável pela administração de carteira de valores mobiliários do RPPS;
- credenciamento de instituição financeira bancária emissora de ativo financeiro de renda fixa passível de aplicação direta pelo RPPS;
- credenciamento de custodiante dos ativos integrantes da carteira própria ou administrada;
- atualização, monitoramento, reavaliação, suspensão e cancelamento de credenciamentos;
- registro das diligências, análises, decisões, assinaturas e evidências no processo eletrônico;
- interface com a análise e seleção de fundos e com o processo de alocação/desinvestimento dos recursos.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Edital de Credenciamento nº 001/2026 – FAPES/TOLEDOPREV e seus anexos;
- Política de Investimentos vigente do FAPES/TOLEDOPREV;
- Modelos de Termo de Análise e Atestado de Credenciamento disponibilizados pelo Ministério da Previdência Social e adaptados pelo TOLEDOPREV;
- Declaração de Ciência da Política de Investimentos e do Código de Ética e de Conduta;
- Base de Conhecimento do SEI relativa ao credenciamento de instituições e o respectivo fluxograma vigente;
- M006 – processo relativo à elaboração e aprovação da Política de Investimentos;
- M008 – processo relativo à aplicação/resgate, alocação e desinvestimento dos recursos, observada a versão vigente.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

- Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações;

- Resolução CMN nº 5.272/2025, especialmente o art. 1º, § 1º, inciso VI, § 3º, e o art. 21, §§ 2º, 8º e 10, conforme a modalidade;
- Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações, especialmente os arts. 86, 98 a 100, 103 a 106, 148 e 149;
- normas do Banco Central do Brasil – BCB e da Comissão de Valores Mobiliários – CVM aplicáveis à atividade da instituição credenciada;
- Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, especialmente os itens 3.1.1 e 3.1.2, quanto ao mapeamento e à manualização da área de Investimentos;
- Política de Investimentos e Código de Ética e de Conduta vigentes do TOLEDOPREV.

## 6. CONCEITOS ESSENCIAIS

| Conceito | Definição operacional |
|---|---|
| Credenciamento | Procedimento prévio, prudencial e cadastral destinado a avaliar e formalizar a aptidão da instituição para participar do processo de investimento do RPPS, sem gerar obrigação de aplicação ou contratação. |
| Análise documental | Conferência formal da documentação, dos termos, declarações, certidões, consultas e requisitos de instrução previstos no Edital. |
| Análise técnica | Avaliação pela Unidade Gestora dos requisitos prudenciais, regulatórios, de experiência, estrutura, controles, riscos, capacidade operacional e demais critérios aplicáveis à modalidade. |
| Diligência | Solicitação fundamentada de esclarecimento, correção ou complementação necessária à conclusão da análise documental ou técnica. |
| Termo de Análise e Atestado de Credenciamento | Documento que registra a análise e formaliza o atendimento dos requisitos aplicáveis à modalidade, observados os modelos do Ministério da Previdência Social adaptados pelo TOLEDOPREV. |
| Monitoramento | Acompanhamento durante a vigência do credenciamento para verificar a manutenção dos requisitos que fundamentaram o deferimento. |
| Reavaliação | Nova apreciação do credenciamento, ordinária ou extraordinária, diante do prazo de atualização ou de fato superveniente relevante. |
| Análise e seleção de fundo | Avaliação específica do fundo, classe ou subclasse de investimento, distinta do credenciamento das instituições participantes. |
| Alocação/desinvestimento | Decisão específica de investir, manter, realocar ou resgatar recursos, realizada em processo próprio e posterior ao credenciamento e, quando aplicável, à análise do produto. |

## 7. SISTEMAS E INSTRUMENTOS

| Sistema/instrumento | Aplicação |
|---|---|
| SEI – Sistema Eletrônico de Informações | Autuação, instrução, tramitação, assinatura, relacionamento e arquivamento do processo administrativo eletrônico de credenciamento. |
| E-mail institucional / canal oficial | Recebimento de pedidos, documentos, diligências e comunicações com a instituição interessada. |
| Bases oficiais do BCB | Verificação de autorização de funcionamento, segmentação prudencial S1/S2, conglomerado prudencial e demais informações aplicáveis. |
| Bases oficiais da CVM | Verificação de registros, autorizações, responsáveis e situação das atividades sujeitas à supervisão da CVM. |
| ANBIMA / fontes de autorregulação | Consulta a rankings, questionários de due diligence e informações de mercado previstas no Edital, quando aplicáveis. |
| Checklist interno da Comissão | Instrumento de trabalho para registrar documentos, consultas, validades, pendências e encaminhamentos, sem criar exigências além do Edital. |
| Modelos de Termos do MPS | Base para o Termo de Análise e Atestado correspondente a cada modalidade de credenciamento. |
| Sítio eletrônico do TOLEDOPREV | Divulgação do Edital, modelos, relação de credenciados e informações públicas do processo. |
| CADPREV/DAIR | Registro e prestação das informações de credenciamento e investimentos, quando aplicável, conforme regulamentação e rotina institucional vigente. |

## 8. AGENTES E RESPONSABILIDADES

| Agente | Responsabilidade no processo |
|---|---|
| CCPTPREV – Comissão Permanente | Autuar e instruir o processo no SEI; organizar e conferir a documentação; realizar |

| Agente | Responsabilidade no processo |
|---|---|
| de Credenciamento | consultas em bases públicas; promover diligências documentais; preencher o Termo de Conferência da Documentação; deliberar sobre a conformidade formal em reunião; registrar a decisão em ata; encaminhar à Unidade Gestora quando a documentação estiver formalmente conforme. |
| UGTPREV – Área de Investimentos e Monitoramento de Riscos | Realizar a análise técnica; verificar requisitos prudenciais, regulatórios e institucionais; promover diligências técnicas; registrar a conclusão no Termo; encaminhar ao COINV; registrar e atualizar credenciamentos no cadastro interno e no CADPREV/DAIR, quando aplicável; acompanhar vigência e fatos supervenientes. |
| COINV – Comitê de Investimentos | Apreciar o processo e deliberar pelo deferimento, indeferimento ou diligência; registrar a decisão em ata; determinar diligências à unidade competente; quando deferido, assinar o Termo de Análise e Atestado pelos membros que participaram da deliberação. |
| Diretoria-Executiva do TOLEDOPREV | Supervisionar as providências administrativas posteriores ao deferimento; providenciar a publicação e a atualização da relação pública de instituições credenciadas; assegurar a transparência e a conclusão do processo. |
| Instituição interessada/credenciada | Apresentar informações e documentos verdadeiros, íntegros e atualizados; atender diligências; comunicar fatos supervenientes que afetem o credenciamento; manter os requisitos durante a vigência. |
| Participantes da análise e decisão | Declarar eventual conflito de interesses e abster-se de atuar quando a situação comprometer sua independência. |

## 9. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS

| Documento/evidência | Origem | Finalidade | Repositório |
|---|---|---|---|
| Pedido/requerimento inicial | Instituição interessada | Formalizar o pedido e identificar a modalidade pretendida. | SEI – processo de credenciamento |
| Termo de Abertura de Processo Eletrônico | CCPTPREV | Formalizar a autuação e a identificação do processo. | SEI |
| Documentos comuns e específicos do Edital | Instituição / bases oficiais | Comprovar a habilitação e fornecer os elementos de análise. | SEI |
| Consultas a BCB, CVM e demais bases | CCPTPREV / Área de Investimentos | Comprovar autorizações, registros, segmentação, conglomerado e demais requisitos. | SEI – evidência da consulta |
| Checklist interno | CCPTPREV | Organizar documentos, validades, pendências e providências. | Controle interno / SEI, quando juntado |
| Termo de Conferência da Documentação | CCPTPREV | Registrar o resultado da análise documental. | SEI – documento interno |
| Ata da Comissão | CCPTPREV | Registrar a deliberação sobre a conformidade formal e os encaminhamentos. | SEI |
| Diligências e respostas | CCPTPREV / Área de Investimentos / instituição | Comprovar as solicitações, prazos e saneamentos realizados. | SEI / e-mail integrado ou relacionado |
| Termo de Análise e Atestado de Credenciamento | Área de Investimentos / COINV | Registrar a análise técnica e formalizar o credenciamento quando deferido. | SEI |
| Ata do COINV | COINV | Registrar a apreciação e a deliberação. | SEI / processo de reunião relacionado |
| Registro/divulgação do credenciamento | Área de Investimentos / Diretoria-Executiva | Comprovar cadastro, registros federais aplicáveis, publicação, vigência e transparência. | Cadastro interno / site institucional / CADPREV/DAIR, quando aplicável |
| Documentos de monitoramento/reavaliação | Área de Investimentos / CCPTPREV / COINV | Comprovar a manutenção ou revisão das condições do credenciamento. | SEI |

## 10. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

### 10.1 Receber o pedido e autuar o processo no SEI

**1.** O pedido inicial e a documentação são encaminhados ao e-mail institucional do TOLEDOPREV ou por outro canal oficial indicado no sítio eletrônico.

**2.** A CCPTPREV – Comissão Permanente de Credenciamento autua o processo administrativo no SEI e inclui o Termo de Abertura de Processo Eletrônico e os documentos recebidos.

3. A documentação é organizada de acordo com a modalidade de credenciamento e com a nomenclatura aplicável, de modo a permitir a identificação e a rastreabilidade dos documentos.
4. Os documentos disponíveis em bases públicas oficiais poderão ser obtidos diretamente pela Comissão, desde que a consulta, a data, o resultado e a respectiva evidência sejam registrados no processo.

### 10.2 Conferir a documentação

1. A Comissão confere os documentos comuns e específicos previstos no Edital nº 001/2026, observando a modalidade de credenciamento.
2. A conferência abrange o preenchimento dos termos e declarações, a validade das certidões, os poderes de representação, os registros e autorizações aplicáveis e as consultas públicas previstas.
3. O checklist interno é utilizado para organizar a conferência e registrar documentos apresentados, ausentes, vencidos, dispensados ou não aplicáveis, sem criar exigências adicionais ao Edital.
4. A análise da Comissão limita-se à conformidade formal e documental e não substitui a análise técnica da instituição, dos riscos, do ambiente de controles ou da qualidade de gestão.

### 10.3 Realizar diligência documental

1. Identificada ausência de documento obrigatório, documento vencido, inconsistência ou insuficiência de informação, a Comissão comunica a instituição e solicita o saneamento da pendência, indicando o que deve ser corrigido ou complementado e o prazo para atendimento.
2. A comunicação e a resposta devem permanecer registradas ou relacionadas ao processo eletrônico, inclusive quando utilizada a ferramenta de e-mail do SEI.
3. Recebida a resposta, a Comissão realiza nova conferência e atualiza os registros de controle.
4. Quando a instituição deixar de atender às diligências pelo prazo de sessenta dias, o processo poderá ser arquivado, sem prejuízo da apresentação posterior de novo pedido.
5. Quando as pendências não forem sanadas e o processo não for arquivado, a Comissão registra a inconformidade e o encaminha ao COINV para deliberação, nos termos do Edital.

### 10.4 Deliberar sobre a conformidade documental

1. Concluída a conferência, a Comissão preenche o Termo de Conferência da Documentação, registrando o resultado da análise formal.
2. A Comissão reúne-se para deliberar sobre a conformidade documental e registra em ata a decisão, as pendências remanescentes e os encaminhamentos.
3. **Reconhecida a conformidade documental, o processo é encaminhado à Área de Investimentos e Monitoramento de Riscos, integrante da UGTPREV, para análise técnica.**
4. A ata e os documentos internos produzidos pela Comissão são assinados no SEI pelos responsáveis que participaram da análise e da deliberação, conforme a rotina vigente.

### 10.5 Realizar a análise técnica

1. **A Área de Investimentos analisa as informações, documentos e evidências constantes do processo, considerando a modalidade de credenciamento e os critérios estabelecidos na regulamentação e no Edital nº 001/2026.**
2. A análise verifica, conforme aplicável, histórico e experiência de atuação, volume de recursos sob gestão ou administração, solidez patrimonial, risco reputacional, padrão ético de conduta, qualificação do corpo técnico, segregação de atividades, ambiente de controles, aderência de desempenho e condições prudenciais da Resolução CMN nº 5.272/2025.
3. Para administrador e gestor de fundos, são verificadas as condições prudenciais aplicáveis, inclusive a classificação S1/S2 ou o enquadramento por conglomerado prudencial, quando cabível, bem como os registros pertinentes perante a CVM.
4. Para gestor, são verificados ainda os requisitos específicos previstos no Edital, inclusive a experiência profissional e o volume de recursos de terceiros sob gestão, quando aplicável.
5. A conclusão é registrada no Termo de Análise e Atestado de Credenciamento correspondente à modalidade, com identificação das fontes e evidências utilizadas.

### 10.6 Realizar diligência técnica

1. **Quando a análise técnica não puder ser concluída com os elementos disponíveis, a Área de Investimentos solicita esclarecimentos, correções ou documentos complementares, de forma fundamentada.**
2. A diligência técnica deve identificar a pendência, a informação necessária e o prazo para atendimento, mantendo-se a comunicação e a resposta registradas no processo.
3. **Recebidos os elementos, a Área de Investimentos reavalia a matéria e registra a conclusão no Termo de Análise e Atestado.**
4. Quando a diligência decorrer de determinação do COINV, o processo retorna à instância indicada após o respectivo atendimento.

### 10.7 Deliberar sobre o credenciamento

1. **Concluída a análise técnica, a Área de Investimentos encaminha o processo ao Comitê de Investimentos – COINV.**
2. O COINV aprecia os elementos do processo e delibera pelo deferimento, indeferimento ou realização de diligência complementar.
3. A decisão é motivada e registrada em ata, com identificação dos membros que participaram da deliberação.
4. Deferido o credenciamento, o Termo de Análise e Atestado de Credenciamento é assinado pelos membros do COINV que participaram da decisão.
5. Indeferido o credenciamento, a decisão é registrada, a instituição é comunicada e o processo segue para conclusão administrativa, sem inclusão no cadastro de credenciados.
6. **As diligências determinadas pelo COINV são encaminhadas à Comissão ou à Área de Investimentos, conforme sejam documentais ou técnicas.**

### 10.8 Registrar e divulgar o credenciamento

1. **Após o deferimento pelo COINV e a assinatura do Termo de Análise e Atestado, o processo é encaminhado à Área de Investimentos para os registros cadastrais e à Diretoria-Executiva para supervisão das providências administrativas e da transparência.**
2. **A Área de Investimentos registra a instituição no cadastro de credenciados do TOLEDOPREV e, quando aplicável, efetua os registros e as atualizações correspondentes no CADPREV/DAIR.**
3. **A Diretoria-Executiva providencia a publicação e a atualização da relação de instituições credenciadas no sítio eletrônico do TOLEDOPREV.**
4. **A relação pública deverá conter, no mínimo, a modalidade de credenciamento, a data da última atualização e o prazo de validade, observadas as restrições relativas à proteção de dados pessoais e às informações legalmente protegidas.**
5. Concluídas as providências de registro e divulgação, o processo permanece instruído no SEI, com os documentos, termos, atas, decisões e demais evidências produzidas no credenciamento, de modo a assegurar sua rastreabilidade e subsidiar o acompanhamento, a atualização e eventual reavaliação da instituição durante o período de vigência.

### 10.9 Atualizar e monitorar o credenciamento

1. O credenciamento tem validade de vinte e quatro meses, contados da data da última assinatura do respectivo Termo de Análise e Atestado de Credenciamento.
2. A instituição credenciada deve comunicar, sem demora injustificada, qualquer alteração ou fato superveniente que possa afetar os requisitos que fundamentaram o deferimento.
3. As alterações exclusivamente cadastrais são registradas no processo e no cadastro de credenciados, sem necessidade de novo Termo, salvo quando repercutirem na análise da instituição.
4. **A Área de Investimentos acompanha periodicamente as instituições credenciadas e pode solicitar atualização de documentos ou informações durante a vigência.**
5. O credenciamento e o respectivo Termo devem ser reavaliados e atualizados, no máximo, a cada dois anos.

6. Na atualização do credenciamento, os documentos encaminhados são juntados ao processo eletrônico correspondente e submetidos às etapas aplicáveis de conferência, análise e deliberação.

### 10.10 Reavaliar, suspender ou cancelar o credenciamento

1. O credenciamento poderá ser reavaliado extraordinariamente quando houver perda ou suspensão de registro, sanção regulatória relevante, informação falsa ou omissão de fato relevante, deterioração da capacidade operacional, controles, governança, solidez patrimonial ou risco reputacional, descumprimento de requisito ou outro fato superveniente relevante.
2. A reavaliação, suspensão ou cancelamento depende de decisão motivada e registrada no processo administrativo, observadas as responsabilidades documentais, técnicas e deliberativas previstas neste Manual e no Edital.
3. A instituição terá oportunidade de apresentar esclarecimentos antes da decisão, ressalvada a possibilidade de suspensão cautelar motivada pelo COINV quando necessária à proteção dos recursos do RPPS.
4. A suspensão ou cancelamento impede novas aplicações ou contratações relacionadas à modalidade afetada.
5. A suspensão ou o cancelamento não determina, por si só, resgate ou alienação imediata dos ativos já integrantes da carteira; eventual desmobilização dependerá de análise técnica de riscos, custos e liquidez no processo de alocação/desinvestimento.

## 11. INTERFACE COM A ANÁLISE E SELEÇÃO DE FUNDOS E COM A ALOCAÇÃO

A análise e seleção de fundos de investimento, classes e subclasses constitui avaliação técnica específica e distinta do credenciamento das instituições participantes. A análise do fundo somente deverá prosseguir quando estiverem identificados os prestadores de serviços sujeitos a credenciamento e verificada a situação aplicável de cada instituição.

1. A análise do fundo deverá observar o Termo de Análise de Fundos adotado pelo TOLEDOPREV, a Política de Investimentos, a Resolução CMN nº 5.272/2025, a Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais requisitos aplicáveis.
2. A conclusão favorável da análise de fundo não gera obrigação de aplicação e não substitui a decisão de alocação dos recursos.
3. A efetiva aplicação, manutenção, realocação ou desinvestimento depende do processo decisório próprio, do enquadramento, da análise de riscos e liquidez, da deliberação interna e da formalização da operação, inclusive APR, quando aplicável.
4. Nas operações diretas com títulos públicos federais, deverão estar previamente credenciadas as instituições de intermediação e custódia, sem prejuízo dos procedimentos específicos de cotação, seleção, registro e formalização da operação.

**Barreira de controle:** instituição credenciada não significa produto automaticamente aprovado; produto analisado favoravelmente não significa aplicação automaticamente autorizada. A decisão de alocação/desinvestimento constitui etapa posterior e autônoma.

## 12. CONTROLES, RISCOS E RESPOSTAS

| Risco | Controle preventivo/detectivo | Resposta |
|---|---|---|
| Processo não autuado ou instrução incompleta | Termo de Abertura e checklist da Comissão. | Autuar/complementar o processo antes de prosseguir. |
| Documento ausente, vencido ou inconsistente | Conferência documental e controle de validade. | Diligenciar a instituição e registrar o saneamento. |
| Consulta oficial não comprovada | Registro da data, fonte e resultado da consulta. | Refazer a consulta e juntar a evidência ao SEI. |
| Comissão realizar avaliação técnica | Segregação de competências prevista no Edital e no Manual. | Limitar a Comissão à conformidade formal e encaminhar à Área de Investimentos. |
| Análise técnica sem fundamentação suficiente | Termo de Análise com fontes e evidências. | Complementar a análise ou realizar diligência técnica. |
| Conflito de interesses | Declaração/registro pelos participantes da análise e decisão. | Afastar o agente da atuação no processo e registrar a providência. |

| Risco | Controle preventivo/detectivo | Resposta |
|---|---|---|
| Credenciamento vencido | Cadastro com prazo de validade e acompanhamento periódico. | Impedir novas aplicações e iniciar atualização/reavaliação. |
| Fato superveniente não tratado | Monitoramento e comunicação obrigatória da instituição. | Reavaliar e, conforme gravidade, suspender ou cancelar. |
| Aplicação decorrente apenas do credenciamento | Separação entre credenciamento, análise do produto e decisão de alocação. | Submeter o investimento ao processo específico de análise e alocação. |
| Relação pública desatualizada | Conferência após deferimento, atualização e reavaliação. | Atualizar cadastro/site e registros aplicáveis. |
| Evidência dispersa fora do processo | SEI como repositório oficial do credenciamento. | Juntar, relacionar ou registrar no processo os documentos e comunicações relevantes. |

## 13. ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE

| Documento/evidência | Repositório |
|---|---|
| Processo de credenciamento e Termo de Abertura | SEI |
| Documentos enviados pela instituição | SEI – documentos externos |
| Consultas e evidências de bases oficiais | SEI |
| Checklist e Termo de Conferência | Controle interno / SEI, conforme rotina |
| Atas da Comissão e do COINV | SEI e/ou processo de reunião relacionado |
| Diligências e respostas | SEI / e-mail integrado ou evidência relacionada |
| Termo de Análise e Atestado | SEI |
| Registro e relação de credenciados | Cadastro interno e sítio eletrônico do TOLEDOPREV |
| Atualizações e reavaliações | SEI – processo de credenciamento |
| Suspensão/cancelamento e respectivas decisões | SEI |
| Registros federais do credenciamento | CADPREV/DAIR, quando aplicável |

A documentação deverá permitir a reconstrução integral do credenciamento desde o pedido inicial, a conferência documental e as diligências até a análise técnica, a deliberação, as assinaturas, a divulgação, o monitoramento e eventual reavaliação, suspensão ou cancelamento.

O nível de acesso do processo e dos documentos observará a classificação aplicável no SEI, a transparência própria dos atos de credenciamento e as hipóteses legais de proteção de dados pessoais, sigilo comercial ou outras informações protegidas.

## 14. ACOMPANHAMENTO E GOVERNANÇA

A Área de Investimentos, sob supervisão da Diretoria-Executiva, acompanha a regularidade e a vigência dos credenciamentos e coordena, com a CCPTPREV e o COINV, as providências de atualização e reavaliação. O COINV exerce a competência deliberativa sobre o credenciamento e sobre medidas de suspensão ou cancelamento, quando cabíveis, com registro motivado das decisões.

A segregação entre análise documental, análise técnica e deliberação deve ser preservada em todas as etapas. Os participantes devem atuar com independência, registrar potenciais conflitos de interesses e observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, transparência, proteção e prudência financeira.

A Diretoria-Executiva supervisiona a formalização administrativa e assegura a publicação e a transparência da relação de credenciados. A Área de Investimentos mantém os registros cadastrais e as informações de credenciamento, utilizados como evidência de controle interno e suporte às prestações de informações exigidas.

## 15. INDICADORES RECOMENDADOS

| Indicador | Critério |
|---|---|
| Credenciamentos vigentes | Percentual de instituições cadastradas com Termo dentro do prazo de validade. |
| Reavaliações tempestivas | Percentual de credenciamentos reavaliados antes do limite de 24 meses. |
| Tempo de conclusão | Dias entre a autuação do pedido e a deliberação final, desconsiderados períodos de espera imputáveis à instituição quando controlados separadamente. |

| Indicador | Critério |
|---|---|
| Índice de diligências | Percentual de processos que exigiram complementação documental ou técnica. |
| Conformidade documental | Percentual de processos com Termo de Conferência, consultas e evidências mínimas localizadas. |
| Rastreabilidade da decisão | Percentual de credenciamentos com análise técnica, ata do COINV e Termo assinado localizados no SEI. |
| Transparência cadastral | Percentual de credenciamentos deferidos com relação pública atualizada no prazo institucional. |
| Ocorrências supervenientes | Quantidade de reavaliações extraordinárias, suspensões ou cancelamentos no período. |

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual deverá ser revisto sempre que houver alteração relevante na regulamentação dos investimentos dos RPPS, no Edital de Credenciamento, na Política de Investimentos, nos modelos de Termos de Credenciamento, na estrutura de responsabilidades, nos sistemas utilizados ou no fluxo administrativo do processo.

O Edital de Credenciamento nº 001/2026 constitui a principal referência operacional para os requisitos documentais, modalidades de credenciamento, diligências, vigência, monitoramento, reavaliação, suspensão e cancelamento. Em caso de alteração do Edital, deverá ser avaliada a necessidade de revisão deste Manual e da Base de Conhecimento correspondente no SEI.

Os casos omissos e as situações excepcionais serão avaliados pela instância competente conforme a natureza documental, técnica, deliberativa ou administrativa da matéria, mediante decisão motivada e registro no processo eletrônico.

# ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO

## Processo de Credenciamento de Instituições e Prestadores de Serviços Relacionados aos Investimentos

