

MANUAL DE PROCEDIMENTOS:  
GESTÃO DE INVESTIMENTOS



## PREFÁCIO

Manual de Normas e Procedimentos para a Área de Investimentos.

## UNIDADE GESTORA

Diretoria Administrativa e Financeira.

## REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Municipal nº 278/2021;
- Resolução CMN 4.963/2021;
- Portaria MTP 1.467/2022;

## 1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a gestão de investimento do RPPS do Município de Barra Velha - SC, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Barra Velha/SC.

## 2. DEFINIÇÕES

### 2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

- MPS: Ministério da Previdência Social.
- CMN: Conselho Monetário Nacional.
- Carteira de investimentos: Grupo de ativos que pertence a um investidor, pessoa física ou pessoa jurídica. Estes ativos podem ser ações, fundos, títulos públicos, debêntures, aplicações imobiliárias, entre outros.
- DAIR: Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos.
- TCE: Tribunal de Contas do Estado.
- RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.
- DIPR: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse.
- DPIN: Demonstrativo de Política de Investimentos.
- SAD: Secretaria de Administração.
- CRC: Coordenadoria de Registro e Controle.

- RH: Recursos Humanos.
- Política de investimentos: É a estratégia de alocação de recursos do RPPS.
- Recursos Financeiros: São os ativos que possuem algum grau de liquidez, tais como dinheiro em espécie, depósitos bancários, títulos, etc. Esses recursos podem ser facilmente utilizados por pessoas ou empresas para se realizar novos investimentos ou qualquer compra que seja realizada.
- COMITÊ: É um órgão de suporte técnico de assessoramento à Presidência.

### 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução de um processo na Área de Investimento deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos da Área de investimento é da Diretoria Financeira e da Presidência.

As etapas do Processo da Área de Investimentos serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

### 4. RECEITAS DO IPREVE

- Contribuição previdenciária dos servidores e plano patronal;
- Parcelamentos;
- Compensação Previdenciária;
- Aporte Municipal;

### 5. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Atualmente a Empresa SMI Consultoria de Investimentos elabora a minuta da política de investimento, próximo ao período de novembro do exercício corrente, disponibilizando-a no site [www.sigarpps.com.br](http://www.sigarpps.com.br).

O Comitê de Investimentos analisa a minuta da política, e aprovando-a, a encaminha, por e-mail, aos integrantes do Conselho Deliberativo para análise prévia.

Na sequência, haverá a reunião do Conselho Deliberativo para apresentar e discutir a Política de Investimento. Na hipótese de a Política de investimentos ser aprovada, esta deverá ser assinada e posteriormente publicada no Diário Oficial a pedido do Diretor Presidente. Por

consequente, a Política de Investimento será encaminhada à Secretaria de Previdência até 31 de dezembro do ano corrente, através do sistema CADPREV.

### 5.1 Mapeamento Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimento



## 6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos oriundos de Compensação Previdenciária são recebidos através de conta corrente vinculado ao Banco do Brasil e são aplicados de acordo com a Política de Investimentos vigente e o aval do Comitê de Investimentos. Já os recursos oriundos das contribuições patronais de dos servidores são depositados pelo Município em conta vinculada a Caixa Econômica Federal. Assim como, os parcelamentos do Município e o Aporte financeiro, este possui conta específica para recebimento.

### 6.1 Autorização para aplicação ou resgate

Ao receber recursos em conta, ou necessitar realocar recursos de seus fundos, o Comitê de Investimentos se reúne para deliberar sobre as possibilidades e cenários econômicos do momento.

Tomada a decisão, serão emitidos ofícios, com duas vias, solicitando as instituições bancárias responsáveis a devida movimentação em conta financeira. Executada a movimentação pedida, o ofício cópia deverá ser utilizado para lançamento da movimentação no sistema financeiro IPM.

Na sequência, deverá preencher o formulário A.P.R. (Autorização de Aplicação ou Resgate), disponível no site da Consultoria de Investimentos, que deverá ser assinado pela Diretoria Administrativa e Financeira e pelo Diretor Presidente do IPREVE. E por fim o A.P.R. deverá ser publicado no site do IPREVE.



## 6.2 Mapeamento da Alocação de Recursos



## 6.3 Mapeamento para Autorização de Aplicação ou Resgate



## 7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos, através de reuniões mensais agendadas pelo Diretor Presidente, decide como serão alocados os recursos do recebidos pelo IPREVE.

O Comitê de Investimento é composto por 3 (três) servidores de carreira, alocados nos cargos de Diretoria Administrativa e Financeira, Advogado do Instituto e Diretor Presidente, tendo sua nomeação como membro publicada no Diário Oficial do Município.

Além do conhecimento dos membros, grande parte das decisões do Comitê consideram em suas decisões a perícia técnica da Consultoria de Investimentos do Instituto.

## 8. CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Para credenciamento das instituições financeiras, o Instituto de Previdência deverá publicar edital na página oficial do Município, com posterior envio do mesmo via correio eletrônico, as instituições financeiras interessadas. Nele, estará elencada a documentação exigida para o credenciamento, que se trata de: Ato Constituível/Estatuto/Contrato Social,

Registro ou autorização de funcionamento expedido pelo BACEN ou pela CVM, Regularidade de débitos de tributos municipais, estaduais e federais, Regularidade de INSS, Relatório DUE DILIGENCE da AMBIMA, Relatório de Rating.

Já a documentação exigida para distribuidor e agente autônomo solicita o Ato Constituível/Estatuto/Contrato Social, Registro ou autorização de funcionamento expedido pelo BACEN ou pela CVM e Contrato de distribuição do produto ofertado.

As interessadas deverão enviar a documentação supramencionada à Diretoria Administrativa e Financeira ou à Presidência do Instituto para abertura de processo administrativo, que será encaminhado ao Comitê de Investimento para apreciação. Na hipótese de aprovação do credenciamento, este deverá ser registrado em ata de reunião e em seguida, o processo deverá ser arquivado.

### 8.1 Mapeamento Credenciamento das Instituições Financeiras



## 9. CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS

O credenciamento de novos fundos de investimento ocorre a partir da apresentação, pela instituição bancária ou distribuidora de fundos de investimentos, de documentação disposta na Resolução nº 4963/2021 e na Portaria nº 519/2011 que deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [iprevefinanceiro@barravelha.sc.gov.br](mailto:iprevefinanceiro@barravelha.sc.gov.br).

A documentação enviada será avaliada pela Diretoria Administrativa e Financeira e ocorrendo aprovação serão solicitados o Estatuto, Registro junto à CVM ou ao Banco Central, Relatório de Rating, Relatório EDD e Contrato Social da empresa interessada.

Na hipótese de a documentação estar em conformidade, deverá ser aberto processo administrativo, com instrução da documentação apresentada e encaminhamento dos mesmos a consultoria de investimentos através do site [www.sigarpps.com.br/modulos/dashboard](http://www.sigarpps.com.br/modulos/dashboard)

Empresas distribuidoras de fundos de investimentos estão autorizada ao credenciamento, que terão as mesmas exigências para o credenciamento.

Na hipótese da empresa SMI Consultoria de Investimentos aprovar o novo fundo, a Diretoria Financeira deverá convocar reunião do Comitê de Investimento para decidirem se vão aplicar recurso nesse novo fundo.

### 9.1 Mapeamento Credenciamento de Novos Fundos



**Edivaldo Navarro Cachoeira**  
Matrícula 1263  
Diretor Presidente  
IPREVE

---

**Anexo I – Modelo de Autorização de Aplicação e Resgate**

Município de XXX de XXX de XXX

**Ofício nº XXXX/ANO**

A:

**Gerente Geral.**

Banco

**Agência de Município.**

Nesta

Prezado Senhor,

Solicitamos a **aplicação/resgate** no fundo: XXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX (Código do fundo) em nome do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Barra Velha SC - IPREVE, do valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) da conta XXX de mesma titularidade na data em que foi protocolada pela agência.

Atenciosamente,

ASSINATURA

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

PREVIDÊNCIA

