

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 19
CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 19
02	14/02/2024	Atualização do POP

- Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de realizar o credenciamento das instituições financeiras para serem aptas a receberem recursos do RPPS, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- Aplicação:** Area Financeira
- Executores:** Diretor Administrativo Financeiro, assessoria de investimentos e Comitê de Investimentos
- Descrição das atividades:**

Credenciamento GESTORES:

- Acessar o site da consultoria de investimentos através do link:
<https://www.sigarpps.com.br/modulos/credenciamento>;
- Selecionar a instituição solicitante de credenciamento dentro da opção de GESTORES;
- Gerar o TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO;
- Alterar o nº do termo.
- Acessar os links das certidões para conferir validade e informar no termo a data da certidão;
- Alterar a data da análise;
- E preencher nome, cargo, e cpf dos membros do comitê que auxiliaram na conferências dos dados de credenciamento.

- Imprimir uma via do termo, pegas assinaturas dos representantes e guardar na pasta de credenciamento.
- Necessária atualização a cada 02 anos.
- Informar no sistema CADPREV – credenciamento- a data de validade do termo de análise e atestado.
- Atualizar a lista de instituições financeiras credenciados com o nome, CNPJ, data de validade do credenciamento e postar no SITE do TAIÓPREV.

Credenciamento ADMINISTRADORES:

- Acessar o site da consultoria de investimentos através do link:
<https://www.sigarpps.com.br/modulos/credenciamento>;
- Selecionar a instituição solicitante de credenciamento dentro da opção de ADMINISTRADORES;
- Gerar o TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO;
- Alterar o nº do termo.
- Acessar os links das certidões para conferir validade e informar no termo a data da certidão;
- Alterar a data da análise;
- E preencher nome, cargo, e cpf dos membros do comitê que auxiliaram nas conferências dos dados de credenciamento.
- Imprimir uma via do termo, pegas assinaturas dos representantes e guardar na pasta de credenciamento.
- Necessária atualização a cada 02 anos.
- Informar no sistema CADPREV – credenciamento - a data de validade do termo de análise e atestado.
- Atualizar a lista de instituições financeiras credenciados com o nome, CNPJ, data de validade do credenciamento e postar no SITE do TAIÓPREV.

Credenciamento DISTRIBUIDOR:

- Acessar o site da consultoria de investimentos através do link:
<https://www.sigarpps.com.br/modulos/credenciamento>;
- Selecionar a instituição solicitante de credenciamento dentro da opção de DISTRIBUIDOR;
- Gerar o TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO;
- Alterar o nº do termo.
- Acessar os links das certidões para conferir validade e informar no termo a data da certidão;
- Alterar a data da análise;
- E preencher nome, cargo, e cpf dos membros do comitê que auxiliaram nas conferências dos dados de credenciamento.
- Imprimir uma via do termo, pegas assinaturas dos representantes e guardar na pasta de credenciamento.
- Necessária atualização a cada 02 anos.
- Informar no sistema CADPREV – credenciamento- a data de validade do termo de análise e atestado.

- Atualizar a lista de instituições financeiras credenciados com o nome, CNPJ, data de validade do credenciamento e postar no SITE do TAIÓPREV.

7. Mapeamento do processo

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 20
CREDENCIAMENTO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 20
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de Realizar o credenciamento dos fundos de investimento para serem aptos a receberem recursos do RPPS, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Area Financeira
- 5. Executores:** Diretor Administrativo Financeiro, Assessoria de Investimentos e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Credenciamento FUNDOS:

- Acessar o site da consultoria de investimentos através do link:
<https://www.sigarpps.com.br/modulos/credenciamento>;
- Consultar pelo CNPJ se o fundo já possui análise da consultoria, se possuir,
- Gerar o TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO;
- Se não, solicitar a assessoria a análise do fundo e após gerar o termo,
- Alterar o nº do termo.
- Acessar os links das certidões para conferir validade e informar no termo a data da certidão;
- Alterar a data da análise;
- E preencher nome, cargo, e cpf dos membros do comitê que auxiliaram na conferências dos dados de credenciamento.

- Imprimir uma via do termo, pegas assinaturas dos representantes e guardar na pasta de credenciamento, junto com a lâmina do fundo, formulário de informações complementares e cópia do material publicitário.
- Salvar o documento em PDF na pasta do TAIÓPREV- credenciamento-fundos
- Necessária atualização a cada 02 anos.
- Informar no sistema CADPREV – credenciamento- a data de validade do termo de análise e atestado.
- Atualizar a lista de fundos credenciados com o nome, CNPJ, data de validade do credenciamento e postar no SITE do TAIÓPREV..

7. Mapeamento do processo

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 21
INVESTIMENTO DE RECURSO FINANCEIRO	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 21
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de Realizar Investimentos de recursos financeiros do RPPS, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Area Financeira
- 5. Executores:** Diretor Administrativo Financeiro, Diretor Presidente, Assessoria de Investimentos, Gestor de Recurso e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Como realizar Investimentos:

- Consultar saldo financeiro das contas do TAIÓPREV,
- Se tiver valor disponível na conta corrente conversar com a Assessoria de investimentos qual sugestão de segmento para investimentos de acordo com a política de investimentos,
- Após decidido o segmento, o gestor de recurso solicita via e-mails lâmina, regulamento e demais documentos dos fundos para as instituições financeiras credenciadas para análise do comitê,
- Comitê deve analisar: custo Taxa de administração, custo taxa de performance, carência, histórico de performance do gestor, compatibilidade com a política de investimento, limite de risco, histórico do fundo.
- Após análise e comparativo decidir o que tenha melhor resultado da análise entre RISCO X RETORNO para a carteira do TAIÓPREV, para o atingimento de meta atuarial.

- Realizar a transferência do valor para a instituição financeira escolhida, e solicitar o investimento através da plataforma digital da instituição Financeira, mediante assinatura do Diretor Presidente e Diretor Administrativo Financeiro

7. Mapeamento do processo

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 22
RESGATE DE RECURSO FINANCEIRO	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 22
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de Solicitar Resgate financeiro em caso de realocação de recurso, e pagamento da folha dos aposentados e pensionistas., assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Area Financeira
- 5. Executores:** Diretor Administrativo Financeiro, Diretor Presidente, Assessoria de Investimentos, Gestor de Recurso e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Resgate de Investimentos – REALOCAÇÃO DE RECURSO:

- Após análise do comitê e/ou sugestão da assessoria de investimento de alteração na carteira de investimento com o objetivo de diminuição de risco e melhor visão de retorno deve se consultar o saldo no fundo citado bem como o tempo de carência para liquidação e determinar qual o valor será realocado,
- Solicitar via plataforma digital da instituição financeira o resgate do valor e fundo citado, com a assinatura do Diretor Presidente e Diretor Administrativo Financeiro para autorização;
- Quando não disponível por plataforma digital, enviar de modo físico um ofício solicitando o resgate informando o valor e fundo a ser retirado, a via deve ser entregue ao gerente da agência devidamente assinado;

- Após avaliação pelo comitê de investimento e a decisão pelo fundo a ser aportado, o valor creditado em conta corrente deve ser investido, com a assinatura do Diretor Presidente e Diretor Administrativo Financeiro.

Resgate de Investimentos – PAGAMENTO DA FOLHA DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

- Solicitar o resgate do valor necessário para a complementação do pagamento da folha dos aposentados e pensionista, dar prioridade para o resgate num fundo da mesma instituição financeira do pagamento para o não pagamento de taxa de TED.
- Solicitar via plataforma digital da instituição observando a rentabilidade no período e o tempo de carência para liquidação da solicitação.
- Autorização mediante assinatura do Diretor Presidente e Diretor Administrativo Financeiro.

7. Mapeamento do processo

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 23
DESENQUADRAMENTO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 23
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de Solicitar Resgate financeiro em caso de realocação de recurso, e pagamento da folha dos aposentados e pensionistas., assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Area Financeira
- 5. Executores:** Unidade Gestora, Assessoria de Investimento e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Desenquadramento - Situações Involuntárias:

- A unidade gestora do RPPS poderá manter, conforme prazo previsto em resolução do CMN, as aplicações que passem a ficar desenquadradas em relação à RESOLUÇÃO 3.922, desde que seja comprovado que o desenquadramento foi decorrente de situações involuntárias, para as quais não tenha dado causa, e que o seu desinvestimento ocasionaria, comparativamente à sua manutenção, realização de perdas financeiras ou maiores riscos para o atendimento aos princípios previstos em resolução do CMN.
- Consideram-se como situações involuntárias as seguintes:
 - I - entrada em vigor de alterações da resolução do CMN;
 - II - resgate de cotas de fundos de investimento por um outro cotista, nos quais o RPPS não efetue novos aportes;
 - III - valorização ou desvalorização de ativos financeiros;

- IV - reorganização da estrutura do fundo de investimento em decorrência de incorporação, fusão, cisão e transformação ou de outras deliberações da assembleia geral de cotistas, após as aplicações realizadas pela unidade gestora;
- V - alteração dos prestadores de serviço dos fundos investidos;
- VI - se os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem as carteiras dos fundos de investimento e os seus emissores deixarem de ser considerados como de baixo risco de crédito, após as aplicações realizadas pela unidade gestora; e
- VII - ocorrência de eventos de riscos que prejudiquem a formação das reservas e a evolução do patrimônio do RPPS.
- Ainda que haja o desenquadramento das aplicações a que se refere, poderão ser mantidas em carteira, desde que não seja economicamente viável a sua negociação no mercado secundário e sejam atendidos os requisitos:
 - I - em ativos ou fundos de investimento que apresentem prazo de carência ou prazos para vencimento, resgate ou conversão de cotas; e
 - II - em fundos que venham a ser declarados fechados ou constituídos sem a possibilidade de resgate de cotas.
 - A unidade gestora deverá comprovar que envidou todos os esforços como investidor, inclusive por meio de registros em assembleia geral de cotistas, para que não ocorressem as situações de desenquadramento, optando pela alternativa que melhor atenda aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 24
DESENQUADRAMENTO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 24
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de Medidas em caso de desequilíbrio – CONSEQUÊNCIA DE INVESTIMENTO, e pagamento da folha dos aposentados e pensionistas., assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Área Financeira
- 5. Executores:** Gestor de Recurso, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva
- 6. Descrição das atividades:**

Desenquadrando - Consequência De Investimento:

- No caso do desequilíbrio em consequência de aplicações realizadas em desacordo com os limites, requisitos e vedações previstos em resolução do CMN vigente na data da correspondente operação, e havendo impossibilidade na forma de a unidade gestora promover o seu desinvestimento, deverá ser comprovada a adoção de medidas de melhoria da governança e do controle de riscos na gestão das aplicações do RPPS, que deverão incluir, no mínimo, as seguintes providências:
I - definição, das responsabilidades de todos os agentes que participem do processo de análise, avaliação, gerenciamento e decisão sobre a aplicação dos recursos, e, sempre que possível, com a segregação das atividades da diretoria executiva, ou órgão com estrutura equivalente, dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos;

II - registro contábil das prováveis perdas e demonstração de que as aplicações desenquadradas à resolução do CMN ou com potenciais prejuízos ao RPPS não foram consideradas como ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios;

III - envidamento de esforços, para a liquidação do fundo, de realização de plano de recuperação de ativos ilíquidos e para recebimento dos valores relativos à parcela da carteira com valor de mercado;

IV - adoção de todos os procedimentos a seu alcance para responsabilização, administrativa e judicial, dos agentes que deram causa ao descumprimento das aplicações à resolução do CMN e a potencial prejuízo, por meio de, no mínimo:

- realização de sindicância com recomendação de medidas de responsabilização dos agentes;
 - instauração de processos administrativos disciplinares;
 - ingresso de ação civil pública por ato de improbidade administrativa cumulada com pedido de ressarcimento, se for o caso; e
 - encaminhamento de eventuais indícios ao Ministério Público para persecução penal;
 - encaminhamento à SPREV e aos órgãos de controle externo e interno de relatório trimestral demonstrando o estágio das medidas de eventual negociação do ativo.
- Após a integral liquidação do fundo de investimento em caso de restarem ativos a serem distribuídos aos cotistas, esses devem ser informados no DAIR até a sua negociação.
 - Sujeitam-se a estas penas, as aplicações que, mesmo não descumprindo os limites, requisitos e vedações previstos em resolução do CMN, não observaram os princípios nela estabelecidos, realizadas em fundos de investimento que apresentem notórios problemas de iliquidez em suas carteiras ou com problemas de qualidade de gestão, de ambiente de controle interno, de histórico e experiência de atuação e conduta de seus administradores e gestores.

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 25
AQUISIÇÃO DE TÍTULOS PÚBLICOS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 25
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de aquisição de títulos públicos com rentabilidade acima da meta atuarial, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Área Financeira
- 5. Executores:** Assessoria de Investimentos, Diretor Presidente, Diretor administrativo financeiro, Atuário e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Aquisição De Títulos Públicos:

- Abrir conta SELIC com as corretoras de valores do mercado.
- Necessário ter o cálculo atuarial atualizado, bem como o estudo de ALM para a determinação da quantidade de recurso disponível para alocação em títulos e o seu vencimento, para o não comprometimento de recurso previdenciário destinado ao pagamento dos benefícios dos aposentados e pensionista no período.
- Após decisão por qual ano e valor destinado a aquisição, definir junto com a assessoria de investimentos de qual fundo retirar recurso para a alocação do valor.
- Diretor administrativo financeiro envia e-mail padrão para as corretoras de investimento que possuem taxa de corretagem R\$ 0,00 (gratuito).

- “Solicitamos o favor enviar sua cotação para compra de TPF, até às XXhXX do dia DD/MM/AAAA em resposta ao e-mail, com base nas seguintes informações
- NTN-B 20XX
- Taxa de juros: X,XX%
- Valor: R\$ X.XXX.XXX,XX”.
- Dando o horário limite estipulado para o recebimento, o comitê analisa e a cotação de maior valor, será a ganhadora para receber os recursos.
- Responder o e-mail para garantir a melhor taxa,
- Solicitar resgate através da plataforma digital do banco do fundo indicado pela consultoria mediante confirmação da Diretora presidente e diretora administrativa financeira. Observando a carência de dias para a liquidação. Se necessário esta operação deve ser realizada antes da aquisição dos títulos, considerados os dias hábeis para a liquidação da operação.
- Enviar o valor para a conta Selic do RPPS aberta com a corretora, e responder o e-mail da cotação com o envio do comprovante em anexo, aguardar confirmação da operação e envio das notas de negociação por parte da instituição financeira.
- Todos os documentos da negociação devem ser arquivados e assinados pelo comitê de investimento de acordo com o manual de aquisição dos títulos públicos.
- Toda a negociação deve ser registrada em ata.

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 26
AQUISIÇÃO DE LETRAS FINANCEIRAS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	15/08/2022	Criação do POP 26
02	14/02/2024	Atualização do POP

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de aquisição de letras financeiras com rentabilidade acima da meta atuarial, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Area Financeira
- 5. Executores:** Assessoria de Investimentos, Diretor Presidente, Diretor administrativo financeiro, Atuário e Comitê de Investimentos
- 6. Descrição das atividades:**

Aquisição De Letras Financeiras:

- Abrir conta SETIP com as instituições financeiras
- Necessário ter o cálculo atuarial atualizado, bem como o estudo de ALM para a determinação da quantidade de recurso disponível para alocação em Letras e o seu vencimento, para o não comprometimento de recurso previdenciário destinado ao pagamento dos benefícios dos aposentados e pensionista no período.
- Após decisão por qual ano e valor destinado a aquisição, e a definição de qual o tipo de letra (sênior) ou (Subordinada) decidir junto com a assessoria de investimentos de qual fundo retirar recurso para a alocação do valor.
- Diretor administrativo financeiro envia e-mail padrão para as instituições financeiras, pertencentes ao grupo S1, sendo estas: BB, BRADESCO, ITAU, BTG, SANTANDER E CAIXA ECONÔMICA. Com RATING AAA, ou

Aaa, sendo esta uma classificação de qualidade e menor risco de crédito da instituição.

- Dando o horário limite estipulado para o recebimento, o comitê analisa e a cotação de maior valor, será a ganhadora para receber os recursos.
- Responder o e-mail para garantir a melhor taxa,
- Solicitar resgate através da plataforma digital do banco do fundo indicado pela consultoria mediante confirmação da Diretora presidente e diretora administrativa financeira. Observando a carência de dias para a liquidação. Se necessário esta operação deve ser realizada antes da aquisição das letras considerados os dias hábeis para a liquidação da operação.
- Enviar o valor para a conta SETIP do RPPS aberta com a instituição e responder o e-mail da cotação com o envio do comprovante em anexo, aguardar confirmação da operação e envio das notas de negociação por parte da instituição financeira.
- Todos os documentos da negociação devem ser arquivados e assinados pelo comitê de investimento.
- Toda a negociação deve ser registrada em ata

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 29
PROCESSO DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO RELATIVO A SERVIDORES LICENCIADOS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	20/02/2024	Criação do POP 29
02		

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que devem ser executadas quando da necessidade de envio das informações do Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Diretoria Executiva, área Financeira.
- 5. Executores:** Diretor Presidente, Diretor administrativo financeiro.
- 6. Descrição das atividades:**
 - Acessar o CADPREV Web,
 - No CADPREV acessar cadastros, atualizar os dados cadastrais, verificar a estrutura de gestão, órgãos e entidades, contratos e fazer as alterações se necessário;
 - Registro de ata, fazer o envio das atas do conselho de administração, conselho fiscal e comitê de investimentos do mês a ser preenchido o DAIR.
 - Fazer o cadastramento de contas bancárias se tiver alguma nova a ser cadastrada;
 - Instituições credenciadas, verificar a validade dos credenciamentos e atualizar se necessário. No caso de nova instituição financeira fazer o seu credenciamento.
 - Fundos de investimentos, verificar a validade dos credenciamentos e atualizar se necessário. No caso de novo fundo para investimento fazer o credenciamento.
 - Voltar para página inicial do CADPREV - Investimentos – DAIR - consultar demonstrativos - selecionar o ente e exercício – Novo DAIR.
 - Identificação do Dair, verificar e confirmar;
 - Governança verificar e inserir as atas do mês, confirmar;

- Disponibilidade financeira, informar o saldo em conta corrente de cada conta conforme relatório e extratos;
- Carteira, fazer o lançamentos de cada APR do mês em cada fundo, após fazer a atualização do P.U do ultimo dia do mês em cada fundo;
- Portifólio, em meta de rentabilidade conferir e atualizar as informações em tabela informar o percentual de rendimento de cada fundo;
- Gráfico, analisar a distribuição da carteira se esta correta com a politica de investimentos;
- Voltar a pagina inicial para assinar as APR do DAIR;
- Validar e enviar DAIR;
- Assinar DAIR;
- Selecionar Imprimir DAIR PDF e postar no site institucional.

Procedimento Operacional Padrão – POP	Manual 32
ELABORAÇÃO DA POLITICA DE INVETSIMENTOS	

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES/ATUALIZAÇÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	21/10/2024	Criação do POP 32
02		

- 1. Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC – TAIOPREV
- 2. Regulamentação utilizada:**
 - Constituição Federal de 88;
 - Lei Orgânica Municipal;
 - Lei Municipal nº 3.625/2012
 - Portaria MPS 1.467/2022
 - Resolução 4.963/2021
- 3. Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de elaboração e aprovação da política de investimentos assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
- 4. Aplicação:** Assessoria de Investimentos, comitê de investimentos, Gestor de Recursos, Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal e Atuaria.
- 5. Executores:** Assessoria de Investimentos, comitê de investimentos, Gestor de Recursos e Diretoria Executiva.
- 6. Descrição das atividades:**

Identificar a ausência do recolhimento

- Entre o mês de setembro e outubro a assessoria de investimentos vai disponibilizar ao comitê de investimentos o modelo da Política de investimentos solicitando que o comitê pontue o que necessita acrescentar ou reformular da P.I padrão;
- O comitê de investimentos se reúne para avaliação e elaboração das ponderações e análises da Introdução, Definições, Gestão Previdenciária (Pró Gestão), Comitê de Investimentos, Consultoria de Investimentos, Diretrizes Gerais, Modelo de Gestão, Segregação de Massa (se houver), Meta de Retorno Esperado, Aderência das Metas de Rentabilidade, Carteira Atual, Alocação de recursos e os limites por segmento de

aplicação, Cenário, Alocação Objetivo, Apreçamento de ativos financeiros e a Gestão de Risco.

- A Diretoria solicita ao Atuarial qual o Duration do passivo da portaria MPS, deve ser considerada para a P.I.
- Após os apontamentos, o comitê se reúne juntamente com a assessoria de investimentos para definição das estratégias de investimento e assim montar a tabela dos enquadramentos conforme a Resolução 4.963/2021.
- Após a minuta estar pronta e aprovada pelo comitê esta é encaminhada ao conselho de administração para avaliação e aprovação.
- Se o conselho de administração aprova esta segue para o conselho fiscal ter ciência das decisões de investimento do comitê e conselho de administração.
- Se o conselho de administração não concorda com algum ponto da política de investimentos, esta deve ser devolvida ao comitê para reformular e após a alterações encaminhar ao conselho de administração e fiscal.
- Após aprovação que deve ocorrer até no dia 30/11 esta deverá ser assinada pelos membros dos conselhos, comitê e diretoria executiva scanado e enviado a secretaria de previdência via CADPREV de acordo com as exigências do DPIN.

Monitorar processo

- A política de investimentos pode ser alterada a qual quer tempo durante o ano vigente, desde que aprovada em conselho e encaminhada a nova versão a secretaria de previdência.
- O acompanhamento a sua aderência deverá ser realizado mensalmente em reunião do Comitê de investimentos, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.