



Manual  
de  
Instrução Processual  
da  
Política de Investimentos



2022  
Volume 2, Edição 1



**PREFEITO**  
Abraão David Neto

**PRESIDENTE DO PREVINIL**  
Rodrigo Serpa Florêncio

**ELABORAÇÃO**  
Bárbara Affonso Penna  
Danielle Villas Bôas Agero Corrêa

Alberto Zampaglione



## Sumário

Introdução .....	4
Apresentação da Presidência .....	5
Legislação Aplicada .....	6
Conceitos .....	7
Política de Investimentos - Definições .....	9
Instrução Processual - Procedimentos .....	10
Autorização para Aplicação e Resgate .....	12
Anexos .....	13

## Introdução

O presente *Manual* tem por objetivo regulamentar, informar e orientar os setores envolvidos sobre a elaboração e envio da Política de Investimentos aos órgãos competentes, e seus respectivos procedimentos processuais, nos termos da legislação pertinente em vigor.

Este *Manual* vem para auxiliar os servidores vinculados à Diretoria Financeira, membros do Comitê de Investimentos e demais envolvidos, nos conhecimentos necessários na definição dos procedimentos necessários para a formalização e trâmite processual, até o respectivo envio regular do Demonstrativo da Política de Investimentos à Secretaria de Previdência Social.

A Política de Investimentos do PREVINIL tem o objetivo de estabelecer um plano de gestão para os recursos garantidores dos benefícios previdenciários dos servidores públicos do Município de Nilópolis. O documento traça as diretrizes dos investimentos efetuados pelo Instituto, para garantir a segurança, liquidez e rentabilidade necessárias, assegurando os benefícios e esclarecendo aos gestores externos, participantes, beneficiários, provedores externos de serviços e órgãos reguladores quanto aos objetivos e restrições relativos aos investimentos dos ativos do Regime Próprio.

O *Manual de Instrução Processual da Política de Investimentos* é fruto de um trabalho intenso e de cunho prático que visa facilitar a compreensão de todos, se apresentando em forma de passo-a-passo, adotando termos claros e coerentes.

4

Amparada neste enfoque, a Controladoria apresenta aos gestores e servidores deste Instituto, e também às pessoas e entidades interessadas, este manual de procedimentos a serem seguidos durante todo o andamento processual, desde o momento da sua instrução por parte do Gestor de Recursos até a efetiva disponibilização nos meios de comunicação utilizados pelo PREVINIL, garantindo assim o cumprimento da transparência.

Cabe ressaltar que esta publicação é produto de um novo modelo de Gestão, mais focado na valorização dos servidores e no estímulo ao desenvolvimento das competências de sua força de trabalho e na potencialização do capital humano do Instituto.

Que todos façam um bom uso desse Manual, e tenham um bom trabalho!

***Bárbara Affonso Penna***

## Apresentação da Presidência

O objetivo deste manual é orientar os responsáveis pela gestão dos recursos financeiros do PREVINIL, bem como as pessoas que participam do processo de análise, de assessoramento e decisório sobre a aplicação dos recursos desta Autarquia Previdenciária.

O objetivo da gestão do PREVINIL é o constante aprimoramento dos servidores, buscando atingir de forma satisfatória as metas estabelecidas no planejamento estratégico.

Na aplicação dos recursos previdenciários, os gestores, dirigentes e membros dos conselhos de administração, conselho fiscal e comitê de investimentos (órgãos colegiados de deliberação e de fiscalização) devem observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência, exercendo suas atividades com boa fé, lealdade e diligência e zelando por elevados padrões éticos.

**Rodrigo Serpa Florêncio**  
Presidente do PREVINIL

## Legislação Aplicada

- ✚ Lei Federal nº 9.717/1998 – Regras Gerais de organização e funcionamento dos RPPS;
- ✚ Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- ✚ Portarias MPS nºs 519/2011, 170/2012 e 440/2013 – Dispõem sobre as aplicações de recursos financeiros dos RPPS;
- ✚ Decreto Municipal nº 3917/2014 – Institui o Comitê de Investimentos;
- ✚ Portaria PREVINIL nº 096/2017 – Dispõe sobre o Código de Ética do PREVINIL
- ✚ Resolução PREVINIL nº 001/2017 – Dispõe sobre o processo de credenciamento das instituições financeiras.
- ✚ Lei Complementar Municipal nº 141/2018 – Dispõe sobre a Reestruturação do RPPS do Município de Nilópolis/RJ
- ✚ Lei Complementar Municipal nº 143/2018 – Dispõe sobre o Plano de Custeio do PREVINIL e dá outras providências.
- ✚ Lei Complementar Municipal nº 155/2020 – Modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nilópolis de acordo com a Emenda Constitucional nº 103, de 2019, e dá outras providências.
- ✚ Lei Complementar Municipal nº 165/2021 – Altera dispositivos da Lei Complementar nº 63 de 21 de dezembro de 2004, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 135 de 21 de setembro de 2021.

## Conceitos

- ***Previdência Social***

É um programa do Governo que consiste em uma forma de seguro que oferece proteção a todo cidadão contribuinte contra diversos riscos como doença, invalidez, morte e velhice.

- ***Regime Próprio de Previdência Social - RPPS***

Regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo.

- ***Sistema Financeiro Nacional - SFN***

É um conjunto de órgãos e instituições, financeiras ou não, responsáveis pela gestão da política monetária do governo federal.

- ***Banco Central do Brasil - BCB***

Também conhecida como BC, BCB ou BACEN. É uma autarquia federal, integrante do Sistema Financeiro Nacional. Criado em 1964, é considerado uma das principais autoridades monetárias do país, sendo o principal agente financeiro e gestor cambial do Governo. É quem monitora o sistema financeiro e autoriza o funcionamento de instituições financeiras dentro do país. É também o emissor de moeda, e também o executor das políticas monetária e cambial, regulando juros, dentre outras coisas.

- ***Conselho Monetário Nacional - CMN***

É quem expede normas e diretrizes para o bom funcionamento de todo o SFN.

- ***Comissão de Valores Mobiliários - CVM***

É uma autarquia federal responsável por fiscalizar e desenvolver o mercado de valores mobiliários no Brasil.

- ***Instituições Financeiras***

Empresas ou grupo de empresas voltadas para o exercício profissional da administração de recursos financeiros, que estejam autorizadas pelo BCB, CMN e CVM a atuar no Sistema Financeiro Nacional.

- ***Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais - ANBIMA***

É uma associação que representa as instituições de mercado de capitais de todo o Brasil. Além da atividade de representação, ela atua como entidade autorreguladora de códigos e melhores práticas de todas as instituições financeiras. Também é principal entidade certificadora dos profissionais que atuam no mercado financeiro e de capitais do país. Possui uma das maiores bases de dados sobre

os mercados financeiros e de capitais, sendo considerada fonte de referência de informações sobre as instituições financeiras.

- ***Fundos de Investimento***

Um fundo de investimento é formado por uma carteira de ativos financeiros. Ele é oferecido pelas Administradoras que disponibilizam cotas para a captação de recursos. Basicamente, funciona como um condomínio, onde cada morador adquire uma cota (um apartamento), paga uma mensalidade para a administração e segue algumas regras preestabelecidas. A regulamentação desse investimento é feita pela CVM e pela ANBIMA.



## Política de Investimentos – Definições

A Política de Investimentos compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão dos ativos dos planos de benefícios. Combina aspectos de filosofia de investimentos e de planejamento, tendo por pano de fundo o conceito de equilíbrio e perenidade dos planos de benefícios, e visa mitigar a ocorrência de desequilíbrios por meio do estabelecimento de uma composição de ativos que otimize a relação entre risco e retorno da carteira, em consonância com os objetivos do Fundo.

A Política de Investimento estabelece a forma de gerenciamento dos investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros. Nela são inseridas as normas e diretrizes referentes à gestão dos recursos financeiros do RPPS com base na Resolução CMN Nº 3.922 de 25 de novembro de 2010, alterada pela Resolução CMN Nº 4.604, de 19 de outubro de 2017, na Portaria MPS 519, de 24 de agosto de 2011 e as alterações decorrentes pelas Portarias MPS nº 170/2012; MPS nº 440/2013; MPS nº 65/2014 e MPS nº 300/2015, levando em consideração os fatores de Risco, Segurança, Solvência, Liquidez e Transparência.

9

Vejamos, nas próximas páginas, as rotinas e procedimentos a serem seguidos, pelos servidores responsáveis, para análise e elaboração da Política de Investimentos do PREVINIL e para autorização de aplicação e resgate.

### ➤ **Requerimento (Gestor de Recursos)**

Caso o PREVINIL tenha contrato vigente com empresa especializada em consultoria de investimentos, anualmente, após a disponibilização das informações pela contratada, o Gestor de Recursos emite um memorando para que seja instruído processo da Política de Investimento, anexando a Minuta da Política de Investimentos.

Caso contrário, o Gestor de Recursos que elaborará a Minuta da Política de Investimentos.

### ➤ **Autuação do Processo (Protocolo)**

De posse de todos os documentos devidamente preenchidos e assinados, o Protocolo fará a abertura de processo.

### ➤ **Análise e aprovação (Comitê de Investimentos)**

No dia da reunião do Comitê, o Gestor de Recursos apresenta a Política de Investimentos para ser analisada e aprovada pelos membros.

### ➤ **Aprovação (Conselho de Administração)**

Após aprovado pelo Comitê de Investimentos, os autos são encaminhados ao Conselho de Administração, no dia da reunião, para que seja apreciado e aprovado.

### ➤ **Preenchimento das informações no CADPREV (DAF)**

Após aprovação pelo Comitê e pelo Conselho, o processo administrativo será encaminhado ao Diretor Administrativo e Financeiro - DAF para preenchimento das informações necessárias do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, no Sistema CADPREV, da Secretaria de Previdência Social.

Deverá digitalizar a Política de Investimentos e encaminhar também no CADPREV.

Após o processamento do DPIN, o CADPREV liberará a Declaração de Veracidade, em que o Gestor de Recursos e o Diretor Administrativo e Financeiro assinarão em campo específico se responsabilizando pelo conteúdo das informações.

Depois de colhidas as assinaturas, a Declaração de Veracidade deverá ser digitalizada e encaminhada ao CADPREV.

### ➤ **Disponibilização (Departamento de Informática)**

Neste momento, o DAF encaminhará a Política de Investimentos ao Chefe do Departamento de Informática para disponibilizar no site do PREVINIL.

➤ **Declaração de Conformidade (Controladoria)**

O Analista de Conformidade verificará se todos os procedimentos foram cumpridos e preencherá o documento **Check-List** manifestando pela:

- a) **CONFORMIDADE** – quando todos os procedimentos foram cumpridos.

Neste caso, os autos serão encaminhados ao Protocolo.

- b) **CONFORMIDADE COM RESSALVA** – quando algum procedimento não foi cumprido na íntegra, mas passível de recomendação para que seja corrigido.

Em caso de ressalva, os autos serão devolvidos ao Departamento competente para cumprir as recomendações da Controladoria.

- c) **INCONFORMIDADE** – quando não cumpridos, no todo ou em parte, os procedimentos relacionados neste Manual, ocasionando a nulidade processual.

Caso haja inconformidade, os autos serão encaminhados ao Gestor de Recursos, com as justificativas da Controladoria que ensejaram a declaração negativa.

➤ **Arquivo Definitivo (ARQ)**

Após cumpridas todas as etapas, o processo é encaminhado ao Protocolo para arquivo definitivo.

## Autorização para Aplicação e Resgate

### ➤ **Membro do Comitê de Investimentos**

Compara os fundos existentes e disponíveis no mercado de acordo com a política de investimento, informando os que julgar passível de aplicação.

### ➤ **Comitê de Investimento**

Aprova a aplicação em caso de novo fundo.

### ➤ **DAF**

Executa a aplicação inicial e ou resgate do recurso financeiro.

### ➤ **Presidência**

Procede a segunda assinatura conforme legislação para a movimentação de recursos do PREVINIL.

### ➤ **DAF**

Preenche e assina via site da consultoria financeira a APR gerada após a inserção dos dados da movimentação bancária.

### ➤ **Presidência**

Assina a APR conforme solicitação do Financeiro.

### ➤ **DAF**

Confere o saldo bancário após a movimentação.

### ➤ **DAF**

Aguarda ou não o fim do mês para digitar as movimentações bancárias no sistema CADPREV.

### ➤ **DAF**

Sistema CADPREV gera sua própria APR para assinaturas e envio eletrônico do DAIR mensal.

### ➤ **DAF**

Após a conferência do demonstrativo gerado via CADPREV WEB procede o envio final das aplicações e resgates mensais.

### ➤ **Presidência**

Procede a segunda assinatura digital para envio definitivo das movimentações mensais dos investimentos.

### ➤ **DAF**

Verifica junto ao CADPREV WEB os valores finais de saldos e dá por encerrado as movimentações efetuadas no mês anterior.



## Fluxograma Processo da Política de Investimentos

Símbolos	●	Análise	Totais	1
	➡	Transporte		5
	■	Execução		9
	◆	Decisão / Autorização		1
	▲	Arquivo provisório		0
	▼	Arquivo definitivo		1

Rotina: 

Proposta	<input type="checkbox"/>
Definitiva	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo de Rotina  
Processual

Efetuated por: \_\_\_\_\_ Controladoria

Data: \_\_\_\_\_ 05/04/2019

Ordem	Símbolos						Setor	Descrição dos passos
1	○	➡	■	◆	▲	▼	Gestor de Recursos	De posse das informações da empresa de Consultoria, elabora a Minuta da Política de Investimentos.
2	○	➡	■	◆	▲	▼		Emitte memorando para abertura de processo.
3	○	➡	□	◆	▲	▼		Envia os documentos ao Protocolo.
4	○	➡	■	◆	▲	▼	Protocolo	Efetua a abertura do processo.
5	○	➡	□	◆	▲	▼		Encaminha os autos ao Gestor de Recursos.
6	○	➡	■	◆	▲	▼	Gestor de Recursos	No dia da reunião, apresenta a Minuta da Política de Investimentos aos membros do Comitê de Investimentos.
7	○	➡	□	◆	▲	▼	Comitê de Investimentos	Analisa o conteúdo dos autos e aprova.
8	○	➡	■	◆	▲	▼	Conselho de Administração	Delibera e aprova (ou não) sobre a Política de Investimentos.
9	○	➡	□	◆	▲	▼		Encaminha os autos ao Diretor Administrativo Financeiro.
10	○	➡	■	◆	▲	▼	DAF	Preenche o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN
11	○	➡	■	◆	▲	▼		Digitaliza e envia a Política de Investimentos dentro do DPIN, no sistema CADPREV.
12	○	➡	■	◆	▲	▼		Quando liberada a Declaração de Veracidade no DPIN, imprime e colhe as assinaturas.
13	○	➡	■	◆	▲	▼		Encaminha a Declaração de Veracidade assinada e digitalizada ao CADPREV.
14	○	➡	□	◆	▲	▼		Envia os autos do processo para a Controladoria
15	●	➡	□	◆	▲	▼	Controladoria	Analisa se todos os procedimentos foram cumpridos e emite a Análise de Conformidade.
16	○	➡	□	◆	▲	▼		Envia ao Protocolo para arquivo definitivo.
17	○	➡	□	◆	▲	▼	Protocolo	Encerra o processo e arquiva.
18	○	➡	□	◆	▲	▼		
19	○	➡	□	◆	▲	▼		
20	○	➡	□	◆	▲	▼		
21	○	➡	□	◆	▲	▼		
22	○	➡	□	◆	▲	▼		
23	○	➡	□	◆	▲	▼		
24	○	➡	□	◆	▲	▼		
25	○	➡	□	◆	▲	▼		
26	○	➡	□	◆	▲	▼		
27	○	➡	□	◆	▲	▼		

## Fluxograma de Processos de Aplicação e Resgate

Símbolos	●	Análise	Totais	3
	➔	Transporte		2
	■	Execução		3
	◆	Decisão / Autorização		3
	▲	Arquivo provisório		0
	▼	Arquivo definitivo		1

Rotina: Proposta   
 Definitiva

**Tipo de Rotina**  
 Financeira

Elaborado por: \_\_\_\_\_ DAF

Data: \_\_\_\_\_ 10/06/2022

Ordem	Símbolos	Setor	Descrição dos passos
1	●	Membro do Comitê	Compara os fundos existentes, informando os que julgar passível de aplicação.
2	➔	Comitê de Investimentos	Aprova a aplicação em caso de novo fundo.
3	■	Financeiro	Executa a aplicação inicial e ou resgate do recurso financeiro.
4	◆	Presidência	Procede a segunda assinatura conforme legislação para a movimentação de recursos do PREVINIL.
5	■	Financeiro	Preenche e assina via site da consultoria financeira a APR gerada após a inserção dos dados da movimentação bancária.
6	◆	Presidência	Assina a APR conforme solicitação do Financeiro.
7	●	Financeiro	Confere o saldo bancário após a movimentação.
8	●	Financeiro	Aguarda ou não o fim do mês para digitar as movimentações bancárias no sistema CADPREV.
9	➔	Financeiro	Sistema CADPREV gera sua própria APR para assinaturas e envio eletrônico do DAIR mensal.
10	■	Financeiro	Após a conferência do demonstrativo gerado via CADPREV WEB procede o envio final das aplicações e resgates mensais.
11	◆	Presidência	Procede a segunda assinatura digital para envio definitivo das movimentações mensais dos investimentos.
12	▼	Financeiro	Verifica junto ao CADPREV WEB os valores finais de saldos e dá por encerrado as movimentações efetuadas no mês anterior.

## **Responsabilidade pelo Conteúdo**

Rodrigo Serpa Florêncio – Presidente

Camila dos Santos Dias de Oliveira – Controladora

## **Revisão**

Conselho de Administração

## **Responsabilidade Editorial**

Bárbara Affonso Penna

15

---

## **Endereço**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS – PREVINIL

Rua Prof. Alfredo Gonçalves Filgueiras, 18 – sls 201, 201<sup>a</sup>, 202 e 203 – Centro – Nilópolis – RJ

CEP 26525-060

Telefone: (21) 3236-1900

[www.previnil.rj.gov.br](http://www.previnil.rj.gov.br)