

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PREVBRLHANTE Nº 001/2021**

**CONTROLE DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

**Versão:** 01/01

**Unidade Responsável:** Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Rio Brilhante PrevisãoBrilhante.

**I. FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer e uniformizar os procedimentos relativos ao controle das aplicações financeiras visando à eficiência e transparência nos serviços prestados pelo Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Rio Brilhante – PrevisãoBrilhante.

**II. ABRANGÊNCIA**

Gestor de recursos, Comitê de Investimentos, Conselho Curador e executores das políticas públicas da Diretoria Executiva Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Rio Brilhante – PREVBRLHANTE

**III. CONCEITOS**

Para efeito desta normativa consideram-se as seguintes terminologias:

- 1. Política Anual de Investimentos:** conjunto de diretrizes que define a correta gestão dos recursos do RPPS, aliando rentabilidade e segurança, para garantir a cobertura dos benefícios concedidos e a conceder pelo regime ao longo de sua existência. Devem ser elaboradas e submetidas aos representantes dos segurados e prever a realização de processos seletivos na contratação de

entidades para gerenciar os recursos previdenciários, considerando a solidez patrimonial da entidade e a compatibilidade desta solidez patrimonial com o volume de recursos a serem aplicados, assim como comprovada experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros, conforme determina a legislação. Devem conter a previsão de exigência da entidade, mediante contrato, emitir, no mínimo com periodicidade mensal, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e risco das aplicações. Os relatórios da política anual de investimentos, suas revisões e a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas, deverão permanecer à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle pelo prazo de 10 (dez) anos;

- 2. Comitê de Investimentos:** órgão de caráter deliberativo e tem por finalidade analisar e fornecer pareceres sobre as políticas e estratégias de alocação de portfólio de investimentos do RPPS, sempre observando os regulamentos e diretrizes gerais pertinentes e a Política de Investimento apresentada pelo gestor de recursos para posterior deliberação e aprovação do órgão superior.

## IV. BASE LEGAL

1. Lei Federal N.º 9.717/1998 e alterações;
2. Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
3. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 402/2008;
4. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 519/2011;
5. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 170/2012;
6. Resolução do Banco Central do Brasil N.º 4.963/2021;
7. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 509/2013;
8. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 21/2014;
9. Portaria do Ministério da Previdência Social N.º 204/2014;
10. Lei Municipal N.º 1.892/2017, de 16 de outubro de 2017 e suas alterações.

## V. RESPONSABILIDADES

**1. Diretoria Executiva do RPPS – PREVBILHANTE**

- 1.1 Implementar esta Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras, supervisionando sua aplicação e divulgação;
- 1.2 Realizar discussões técnicas com as unidades executoras e Conselhos do PREVBILHANTE, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devam ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- 1.3 Fornecer informações ao Setor Contábil do PrevBrilhante.

**2. Unidades Executoras**

- 2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto à participação no processo de atualizações, fornecendo informações sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.2 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade;
- 2.3 Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- 2.4 Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos, levando em consideração o termo prescrito na legislação municipal vigente para este fim;
- 2.5 Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade.

**3. Conselho Curador, Fiscal e Comitê de Investimentos**

- 3.1 Acompanhar e fiscalizar mensalmente, trimestral e anualmente a evolução da carteira, bem como apontar possíveis divergências em relação à política de investimentos;
- 3.2 Comitê de Investimentos elaborar a PAI (Política Anual de Investimentos) e suas alterações, submeter à apreciação e aprovação do Conselho Curador.

**4. Comitê de Investimentos**

- 4.1 Analisar conjuntura, cenários e perspectivas de mercado, avaliação das opções de investimento e estratégias que envolvam a alocação e realocação dos ativos das carteiras do RPPS;
- 4.2 Traçar estratégias de composição de ativos para alocação com base nos cenários vigentes;
- 4.3 Acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos já realizados, com base em relatórios financeiros;
- 4.4 Propor mudanças ou redirecionamento de recursos, avaliação de riscos potenciais da aplicação e de mercado, dentre outras.

## **5. Controladoria Geral Do Município**

- 5.1 Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao RPPS, propondo alterações nessa Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- 5.2 Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

## **VI. DOS PROCEDIMENTOS**

### **1. Aplicações Financeiras**

#### **1.1 Diretoria Financeira (gestor dos Recursos) e Comitê de Investimentos**

- 1.1.1 Recebe proposta de novos produtos ou indicações de investimentos ou reavaliação de cenário econômico;
- 1.1.2 Formaliza o processo com documentos essenciais do Fundo, Cadastro da Instituição Financeira e avaliação patrimonial;
- 1.1.3 Verifica a viabilidade do produto e no que contribuirá no atingimento da meta atuarial do Previsão Brilhante;
- 1.1.4 Se viável, encaminha a Consultoria de investimentos para análise do regulamento do fundo no contexto da legislação e da carteira de investimentos do Previsão Brilhante;
- 1.1.5 Providencia o credenciamento da Instituição financeira e do fundo de investimento;

**1.1.6** Se a análise for favorável, coloca a proposta em pauta.

## **1.2 Conselho Curador**

**1.2.1** Analisa as sugestões do Comitê de investimentos quanto as formalidades legais e pareceres solicitados;

**1.2.2** Aprova as recomendações do Comitê e autoriza as aplicações e/ou resgates.

**1.2.3** As decisões são externadas em Resolução.

## **1.3 Diretor Financeiro (gestor dos Recursos)**

**1.3.1** Elabora a Autorização de Aplicação e Resgate -APR com base na decisão do Conselho Curador e oficia às instituições financeiras, anexando uma cópia aos autos.

## **1.5 Diretor Financeiro e Diretor Presidente**

**1.5.1** Movimenta os recursos conforme as APR, através de gerenciador financeiro assinando conjuntamente, nos termos do art. 31, § 5 da Lei 1.167/2000 e alterações.

**1.5.2** Aguarda confirmação das operações e arquiva o processo.

## **2. Controle e Fiscalização das Aplicações Financeiras**

### **2.1 Diretoria Financeira**

**2.1.1** Providência junto à instituição financeira onde possui aplicações, mensalmente os extratos das aplicações, podendo solicitar relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações;

**2.1.2** Envia após o 4º (quarto) dia útil para a consultoria de investimentos contratada pelo Previsão Brilhante, via plataforma, o saldo constante nos extratos bancários dos fundos de investimentos recebidos das instituições,

que após processamento disponibiliza também na plataforma, relatório mensal dos investimentos.

**2.1.3** Apresenta os documentos recebidos ao Comitê de Investimentos para avaliação do desempenho das aplicações.

## **2.2** Comitê de Investimentos

**2.2.1** Recebe os documentos e realiza, mensalmente, avaliação dos desempenhos das aplicações, apontando as medidas cabíveis no caso de desempenho insatisfatório;

**2.2.2** Anexa o relatório ao processo relativo à referida aplicação e encaminha ao Conselho Curador para ciência.

## **2.3** Conselho Curador e Conselho Fiscal

**2.3.1** Recebe os documentos e realiza, mensalmente, avaliação do desempenho das aplicações, apontando de imediato, as medidas cabíveis no caso da constatação de desempenho insatisfatório;

**2.3.2** Anexa o relatório ao processo relativo à referida aplicação e encaminha à Diretoria Financeira.

## **VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1 - O PREVBRLHANTE – NSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE RIO BRILHANTE, é uma entidade autárquica do Município de Rio Brilhante com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro na Comarca de Rio Brilhante-MS, única unidade gestora responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), criado através da Lei Municipal nº. 159 de 19 de julho de 1969, é o órgão responsável pelo desenvolvimento de todas as ações contidas nesta

Instrução Normativa, bem como pela elaboração e disponibilização dos fluxograma da Diretoria Financeira em sua página oficial [www.prevbrilhante.ms.gov.br](http://www.prevbrilhante.ms.gov.br).

**2** - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Diretoria Financeira que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**3** - Todos os servidores do PREVBRLHANTE - Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O Servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

**4** - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência do PREVBRLHANTE e pelo Conselho Curador.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação e aplicação.  
Rio Brilhante/MS, em 25 de outubro de 2021.

### **Publique-se e Cumpra-se**

**Evone Bezerra Alves**

Diretora Presidente do PREVBRLHANTE

### **CONSELHO CURADOR**