



MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DO NESPREV ÁREA FINANCEIRA

1 INTRODUÇÃO

Visando a melhor organização do Regime Próprio de Previdência Social de Nova Esperança do Sul, bem como um ambiente harmonioso, transparente, dinâmico e colaborativo, na busca por um melhor atendimento e prestação de serviços, e em cumprimento aos critérios e exigências estabelecidos pela Portaria 1467/2022, o setor de Previdência Social do Município cria este Manual que auxiliará os servidores do RPPS nos conhecimentos necessários para o desenvolvimento da rotina, no que diz respeito à área financeira.

2 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DE NOVA ESPERANÇA DO SUL – NESPREV

O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos de Nova Esperança do Sul – NESPREV, é a unidade gestora única do Regime de Previdência do Município, a qual visa atender as exigências legais no tocante a área financeira.

3 - PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

3.1 - A Empresa Referência Gestão e Risco deverá elaborar Minuta da política de investimento.

3.2 - A Minuta supramencionada deverá ser elaborada em novembro.

3.3 - A Minuta deverá ficar disponibilizada de forma eletrônica.

3.4 – A empresa Referência Gestão e Risco fará uma apresentação ao Comitê do cenário econômico e perspectivas para o próximo ano.

3.5 - O Comitê de Investimentos deverá analisar a Minuta da política de investimento.

3.6. Na hipótese da Minuta ser aprovada pelo Comitê, ela deverá ser encaminhada, eletronicamente aos integrantes do Conselho de Administração

3.7 - Na sequência, haverá a reunião do Conselho Administração para apresentar e discutir a Política de Investimento.

3.8 - Na hipótese da Política de investimento ser aprovada, esta deverá ser assinada.

3.9 - Na sequência, a Política de investimento deverá ser publicada.

3.10 - Em seguida, a Política de Investimento deverá ser encaminhada à Secretaria de Previdência até 31 de dezembro do ano corrente.

3.11. O envio da Política de investimento à Secretaria de Previdência é através do Sistema CADPREV.

3.12 – Após o envio deverá a gestora de recursos assinar digitalmente o DPIN.



4 - ALOCAÇÃO DE RECURSO

4.1 – Antes de qualquer alocação de recurso é mantido contato via e-mail com a empresa referência Gestão e Risco, para sugestão de fundo.

4.2 – Após a sugestão é levado para análise do Comitê de Investimentos, o mesmo aprovando, é comunicado a gestora de recursos;

4.3 – A gestora comunica o contador e/ou tesouraria para que proceda as movimentações bancárias.

4.4 – Na reunião seguinte do Conselho de Administração é levado a conhecimento a movimentação realizada, visto que o conselho autorizou preliminarmente a gestora a efetuar movimentações.

4.1- Os recursos oriundos de Comprev entram em uma conta no Banco do Brasil e são transferidos para um fundo que mais compatível estiver com o cenário econômico.

4.2 - Os recursos oriundos das contribuições do plano previdenciário são depositados conforme indicação do Comitê e Gestora.

4.4 - Os parcelamentos do município são depositados conforme indicação do Comitê e Gestora.

4.5 - Os valores poderão ser depositados nas seguintes instituições financeiras, devidamente credenciadas: Banco do Estado do Rio Grande do Sul, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Sicredi Vale do Jaguari e Zona da Mata.

5 - CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

5.1 - O NESPREV deverá publicar edital no site da Prefeitura e no Mural de Publicações sobre o credenciamento das instituições financeiras.

5.2 - Na hipótese de haver a demanda, o edital poderá ser encaminhado por correio eletrônico.

5.3 - O edital prevê a documentação exigida para credenciar a instituição financeira.

5.4. Documentação exigida para os gestores e administradores:

- 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.

6 - AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

6.1 - Para haver a autorização para a aplicação ou resgate, o NESPREV deverá convocar reunião com o Comitê de Investimento para aprovar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. DE NOVA ESPERANÇA DO SUL - NESPREV

6.2 - Em seguida, deverá ser elaborado e-mail para as instituições solicitando a aplicação ou o resgate, ou comunicação interna para as devidas movimentações.

6.3 - A instituição, contador e/ou tesouraria deverá executar a aplicação ou resgate.

6.4 - O Conselho Fiscal deverá identificar através do extrato da conta a operação supramencionada.

6.5 - Na sequência, deverá preencher o formulário A.P.R. (Autorização de Aplicação ou Resgate), conferindo com o Setor de Contabilidade cada receita ou despesa, pelo servidor que confecciona a A.P.R.

6.6 - Em seguida, o A.P.R. deverá ser assinado digitalmente pelo Gestor Financeira e pela Presidente do Conselho de Administração.

6.7 - Na sequência, o A.P.R. deverá ser publicado no site do Município, através do Link NESPREV.

7 - OS ENVOLVIDOS

Os envolvidos na área financeira NESPREV classificam-se como:

7.1 - Comitê de Investimentos: composto de 3 membros

7.2 - Conselho de Administração: composto de 5 membros

7.3 - Conselho Fiscal: composto de 3 membros

7.4 - Setor de Previdência: composto pelo gestor e 02 estagiários

7.5 - Setor Contábil: Contador e Técnico em Contabilidade

7.6 - Tesouraria: Tesoureira e uma servidora

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS: Os procedimentos elencados, poderão sofrer alterações a fim de cumprir determinações impostas por legislação.