



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Serviços Seccionais de Controle Interno

MANUAL DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
DE GESTÃO DE INVESTIMENTOS
DO IPASC

Processo: Investimentos.

Unidade Gestora: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador-IPASC

Ente: Prefeitura Municipal de Caçador.

2019

Primeira Revisão: 2021
Segunda Revisão: 2023
Terceira Revisão: 2025
Quarta Revisão: 2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

**MANUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE
GESTÃO DE INVESTIMENTOS DO IPASC**

Para uma boa Gestão dos Investimentos atrelados aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, existem conjuntos de informações que são necessárias para o atendimento das diversas exigências legais e execução dos trabalhos.

Os RPPS devem cumprir os critérios e exigências estabelecidos pela Lei nº 9.717/1998, pela Portaria nº 1.467/2022 e também, pela nova Resolução CMN nº 5.272/2025.

Todas essas obrigações legais e normativas originam rotinas internas que devem ser organizados em processos, a fim de fazer com que a gestão de recursos do IPASC aja com diligência, transparência e prudência, observando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações.

A manualização e o mapeamento de processos tem como objetivo verificar como são desenvolvidas as atividades, permitindo a clara identificação de todos os pontos, definição de responsabilidades e medidas a serem adotadas a fim de realizar adequações nos procedimentos ligados a gestão de investimentos do IPASC.

O presente manual tem como objetivo padronizar as atividades de gestão de investimentos, como diversificação da carteira, monitoramento dos fundos, aplicações e desinvestimentos, novos aportes financeiros e resgates para pagamentos de despesas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC.

Para fins de controle, o Gestor de Recursos do IPASC é pessoa física vinculada ao ente (servidor efetivo), designado formalmente para a função, possuindo Certificação CP RPPS INV I.

Todos os demais membros que compõe o Comitê de Investimentos do IPASC também possuem a certificação CP RPPS INV I.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

1. REGULAMENTAÇÃO:

Instrução Normativa IPASC nº 03/2019; Lei Federal nº 9.717/1998, Portaria nº 1.467/2022 e Resolução CMN nº 5.272/2025.

2. OBJETIVO:

Definir e padronizar procedimentos administrativos para realização de:

- Monitoriamento dos fundos e da carteira de investimentos;
- Diversificação da carteira de investimentos;
- Novos aportes financeiros;
- Resgates para pagamentos de despesas administrativas e de benefício;
- Elaboração e aprovação da Política de Investimentos;
- Credenciamento das instituições financeiras

3. TERMOS UTILIZADOS:

Comitê de investimentos: O Comitê de Investimentos é composto por Servidores Públicos Municipais e tem a obrigatoriedade de reunir-se mensalmente, conforme aprovado em seu Regimento Interno, para estudar, discutir estratégias, deliberar e definir sobre onde, como, com qual instituição financeira e em que fundo serão alocados os recursos do IPASC no mercado financeiro.

Fundos de investimentos: Carteira de ativos financeiros em que gestores disponibilizam cotas para captação de recursos.

Carteira de Investimentos: Uma carteira de investimentos é conjunto de investimentos, também chamado de portfólio ou de cesta de investimentos.

Recursos disponíveis: Valores Monetários oriundos de contribuições previdenciárias dos servidores do Município.

Gestor de Recursos: É o responsável pelo planejamento das finanças do Instituto, gestão da equipe e dos recursos da área financeira. O gestor financeiro também tem atuação decisiva na prestação de contas para a diretoria e presta um valioso auxílio na tomada de decisões.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

4. SIGLAS UTILIZADAS

P.I. - Política de investimentos;

APR - Autorização de aplicação e resgate;

IPASC - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador;

DPIN - Demonstrativo da política de Investimentos.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução dos Processos referentes aos investimentos do IPASC, devem seguir os métodos descritos neste manual normativo. O processo será realizado pela área definida como responsável.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 MONITORIAMENTO DOS FUNDOS E DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA PELO GESTOR	<p>O Gestor de Recursos deverá realizar o acompanhamento diário dos fundos de investimentos que compõe a Carteira do IPASC, com base na análise de fatores relevantes do mercado financeiro, bem como na composição geral da carteira, emitindo relatório preliminar que será apresentado ao Comitê de Investimentos.</p> <p>Nos casos de alteração que visem a inclusão de novos ativos o Gestor de Recursos deverá solicitar via e-mail à consultoria remanejamento dos ativos.</p> <p>A análise dos fundos já presentes em carteira será realizada apenas através do comparativo com o respectivo benchmark dos fundos:</p>	Gestor de Recursos	<p>Observar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Taxas ;• Volatilidade;• Liquidez;• Juros.• Informações recebidas no relatório da Consultoria de Investimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno (mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses); • Volatilidade (Mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses); • Value At Risk – VaR (mês, 12 meses, 24 meses); • Sharpe (6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses). 		
EMISSÃO DE RELATÓRIO MENSAL PELA CONSULTORIA	Consultoria de Investimentos deverá elaborar e enviar à Diretoria Executiva relatório mensal da carteira de investimentos do IPASC, o qual deverá ser encaminhado ao Gestor de Recursos, para posterior apreciação perante o Comitê de Investimentos.	Diretoria Executiva	Observar: Se os Fundos estão todos devidamente enquadrados conforme a Política de Investimentos.
RELATÓRIO MENSAL PELA CONSULTORIA	Elaborar e enviar à Diretoria Executiva relatório mensal da carteira de investimentos do IPASC, o qual deverá ser encaminhado ao Gestor de Recursos, para posterior apreciação perante o Comitê de Investimentos.	Consultoria de Investimentos	Observer: Se os Fundos estão todos devidamente enquadrados conforme a Política de Investimentos.
ANÁLISE DOS RELATÓRIOS	Tanto os relatórios do Gestor de Recursos, como os emitidos pela consultoria de investimentos, deverão ser analisados pelos membros do Comitê de Investimentos, que em reunião mensal deverão deliberar sobre a manutenção dos ativos nos fundos já existentes ou alteração da carteira do IPASC. Cabe ao Gestor de Recursos apresentar na reunião ordinária, todas as APR's relativas às	Comitê de Investimentos Gestor de Recursos	Observer: - Acompanhar os investimentos, comparando com índices de mercado, verificando como a carteira deve estar performando e como ela realmente está; - Evolução do PL; - Radar do Mercado; - Performance dos investimentos; - Juntada de todas as APR's mensais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

	movimentações financeiras atreladas aos fundos de investimentos que compõe a Carteira do IPASC, para análise e deliberação do Comitê de Investimentos, bem como de parecer preliminar, contendo inclusive indicação de ativos para eventual alteração da carteira.		
DELIBERAÇÃO	Quando houver a necessidade de alteração dos ativos da carteira de investimentos, o Gestor de Recursos deverá indicar aos membros do Comitê a melhor movimentação conforme informações contidas no parecer previo devendo o Comitê deliberar contando todas as suas decisões em ata devendo a mesma ser publicada em até 05 (cinco) dias úteis no site do IPASC.	Comitê de Investimentos Gestor de Recursos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as Lâminas dos fundos;• Parecer da Consultoria;• Constar informações em ata;• Prazo para publicação.
HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO ADMINISTRATIVO	O Conselheiro Administrativo, através do membro do Comitê de Investimentos, apresentará as deliberações do Comitê de Investimentos para o Conselho Administrativo do IPASC, o qual deverá autorizar ou não a movimentação proposta pelo Comitê, relativas a carteira de investimentos do IPASC, consignando sua decisão em ata.	Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações de acordo com as deliberações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

EXECUÇÃO	<p>Após deliberação do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Administrativo, o Gestor de Recursos informará a Diretoria Executiva para que esta tome as providências necessárias quanto a realização de resgates e aplicações bancárias, nos termos do que decidido.</p> <p>Para todas as movimentações atreladas aos fundos de investimentos, deverão ser emitidas APR's, pela Diretoria Executiva, e posteriormente as mesmas deverão ser publicadas no site do IPASC no mês da movimentação.</p>	Diretoria Executiva Gestor de Recursos	<ul style="list-style-type: none">• Informar o número das atas na solicitação das movimentações;• Prazo para publicação.
ARQUIVO	<p>Todas as atas e APR's emitidas, deverão ser arquivadas em ordem numérica sequencial, junto aos documentos do Comitê de Investimento, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.</p>		<ul style="list-style-type: none">• Além de publicar, tudo deverá ser arquivado em meio físico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

6.2 DIVERSIFICAÇÃO DA CARTEIRA

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
ANÁLISE DA CARTEIRA PELO GESTOR	<p>O Gestor de Recursos deverá proceder a análise dos fundos quanto ao retorno dos investimentos da carteira, identificando a necessidade ou não de remanejamento de ativos.</p> <p>Previamente a qualquer aplicação ou desinvestimento, deverão ser observados os seguintes critérios, tanto quantitativos como qualitativos:</p> <p><u>Quantitativos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Retorno (mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses);- Volatilidade (Mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses);- Value At Risk – VaR (mês, 12 meses, 24 meses);- Índice de Sharpe (12 meses, 24 meses, 36 meses);- Drawdown (12 meses, 24 meses, 36 meses);- Patrimônio Líquido (dia, média dos últimos 12 meses);- Meses de retorno positivo e negativo (últimos 36 meses);- Comparação com o desempenho de fundos similares geridos por instituições já presentes em carteira <p><u>Qualitativos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Volume de recursos de terceiros geridos pela instituição;- Se o percentual do lucro da instituição que é oriundo da gestão de fundos de investimentos;- Percentual dos recursos geridos,	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar quando e quanto comprar ou vender de cada ativo, sempre observando as perspectivas de retorno, risco e liquidez, tendo em vista a política de investimento e os objetivos definidos no regulamento.• Os fundos devem ter, preferencialmente, histórico de 36 meses. Fundos com histórico menor podem ser analisados, mas a aplicação só poderá ser efetuada após relatório do setor de investimento destacando a aderência da estratégia do fundo ao perfil do IPASC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

	<p>divididos por tipos de fundos (Ações, multimercado, FIPs, FIIs, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none">- Compatibilidade do desempenho dos fundos geridos com os seus respectivos benchmarks;- Rating de qualidade de gestão (para gestoras);- Considerações da agência de classificação de risco em torno dos processos de investimento e de controles de risco.		
<p>EMISSÃO DE PARECER PRÉVIO</p>	<p>Quando houver a necessidade de alteração dos ativos da carteira de investimentos, o Gestor de Recursos deverá solicitar via e-mail à consultoria contratada, recomendações para o remanejamento dos ativos, emitindo parecer prévio.</p>	<p>Gestor de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Observar se o parecer está de acordo com a Política de Investimentos.
<p>ANÁLISE DO PARECER PRÉVIO</p>	<p>O Comitê de Investimentos deverá analisar o parecer prévio emitido pelo Gestor de Recursos, deliberando acerca das recomendações da consultoria de investimentos contratada, consignando em ata suas decisões e o eventual remanejamento dos ativos.</p>	<p>Comitê de Investimentos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rentabilidade do Fundo proposto;• Valor da taxa de administração;• Enquadramento do fundo.
<p>DELIBERAÇÃO</p>	<p>Quando houver a necessidade de alteração dos ativos da carteira de investimentos, o Gestor de Recursos deverá indicar aos membros do Comitê a melhor movimentação conforme informações contidas no parecer prévio devendo o Comitê deliberar contando todas as suas decisões em ata devendo a mesma ser publicada em até 05 (cinco) dias úteis no site do IPASC.</p>	<p>Comitê de Investimentos Gestor de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Observar o descrito em ata de acordo com a decisão do Comitê;• Prazo para Publicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

HOMOLOGAÇÃO PELO	O Conselheiro Administrativo, membro do Comitê de Investimentos,	Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações de acordo com as
CONSELHO ADMINISTRATIVO	apresentará as deliberações do Comitê de Investimentos para o Conselho Administrativo do IPASC, o qual deverá autorizar ou não a movimentação proposta pelo Comitê, relativas a carteira de investimentos do IPASC, consignando sua decisão em ata.		deliberações.
EXECUÇÃO	Após deliberação do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Administrativo, o Gestor de Recursos informará a Diretoria Executiva para que esta tome as providências necessárias quanto a realização de resgates e aplicações bancárias, nos termos do que decidido. Para todas as movimentações atreladas aos fundos de investimentos, deverão ser emitidas APR's, pela Diretoria Executiva, e posteriormente as mesmas deverão ser publicadas no site do IPASC no mês da movimentação.	Diretoria Executiva Gestor de Recursos	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhamento do Ofício à Instituição Financeira com as devidas alterações;• Emissão e Publicação das APR's
ARQUIVO	Todas as atas e APR's emitidas, deverão ser arquivadas em ordem numérica sequencial, junto aos documentos do Comitê de Investimento, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.	Arquivo	<ul style="list-style-type: none">• Além de publicar, tudo deverá ser arquivado em meio físico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

6.3 NOVOS APORTES FINANCEIROS

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
OFERTAS DE NOVOS PRODUTOS	A realização de novos aportes financeiros poderá ocorrer com a apresentação de ofertas pela Instituição Financeira, ou através de pesquisa de mercado pelo Gestor de Recursos, que após verificar oferta no mercado enviará para consultoria para análise e elaboração de relatório com informações sobre o produto.	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as Lâminas dos Fundos e encaminhar previamente ao Comitê para análise.
EMISSÃO DE RELATÓRIO PELA CONSULTORIA	Consultoria de Investimentos elabora e envia ao Gestor de Recursos relatório com todas as informações pertinentes acerca do produto consultado.	Consultoria de Investimentos	<ul style="list-style-type: none">• Observar parecer técnico da Consultoria.• Verificar os enquadramentos em relação a Política de Investimentos.
EMISSÃO DE PARECER PRÉVIO	O Gestor de Recursos deverá proceder a análise dos fundos quanto ao retorno dos investimentos da carteira, identificando a necessidade ou não de remanejamento de ativos. Deverão ser observados pelo Gestor de Recursos os seguintes critérios, quantitativos e qualitativos: <u>Quantitativos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Retorno (mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses);- Volatilidade (Mês, ano, 6 meses, 12 meses, 24 meses, 36 meses);- Value At Risk – VaR (mês, 12 meses, 24 meses);- Índice de Sharpe (12 meses, 24 meses, 36 meses);	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Observar informações do relatório da Consultoria.• Verificar quando e quanto comprar ou vender de cada ativo, sempre observando as perspectivas de retorno, risco e liquidez, tendo em vista a política• Os fundos devem ter, preferencialmente, histórico de 36 meses. Fundos com histórico menor podem ser analisados, mas a aplicação só poderá ser efetuada após



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

	<ul style="list-style-type: none">- Drawdown (12 meses, 24 meses, 36 meses);- Patrimônio Líquido (dia, média dos últimos 12 meses);- Meses de retorno positivo e negativo (últimos 36 meses);- Comparação com o desempenho de fundos similares geridos por instituições já presentes em carteira <p><u>Qualitativos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Volume de recursos de terceiros geridos pela instituição;- Se o percentual do lucro da instituição que é oriundo da gestão de fundos de investimentos;- Percentual dos recursos geridos, divididos por tipos de fundos (Ações, multimercado, FIPs, FIIs, etc.);- Compatibilidade do desempenho dos fundos geridos com os seus respectivos benchmarks;- Rating de qualidade de gestão (para gestoras);- Considerações da agência de classificação de risco em torno dos processos de investimento e de controles de risco.		relatório do setor de investimento destacando a aderência da estratégia do fundo ao perfil do IPASC.
ANÁLISE DO PARECER PRÉVIO	O Comitê de Investimentos deverá analisar o parecer prévio emitido pelo Gestor de Recursos, deliberando acerca das recomendações da consultoria de investimentos contratada, consignando em ata suas decisões e o eventual aporte de novo ativo na carteira.	Comitê de Investimentos	<ul style="list-style-type: none">• Consignação em Ata de todas as deliberações



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

DELIBERAÇÃO	O Comitê de Investimentos deliberará acerca da recomendação de aplicação em novo produto financeiro delimitando os valores a serem despendidos, devendo consignar todas as suas decisões em ata e a mesma ser publicada em até 05 (cinco) dias uteis no site do IPASC.	Comitê de Investimentos	<ul style="list-style-type: none">• A movimentação deverá ser descrita em ata de acordo com a decisão do Comitê.• Prazo para publicação;• Valores.
HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO ADMINISTRATIVO	O Conselheiro Administrativo, membro do Comitê de Investimentos, apresentará as deliberações do Comitê de Investimentos para o Conselho Administrativo do IPASC, o qual deverá autorizar ou não a movimentação proposta pelo Comitê, relativas a carteira de investimentos do IPASC, consignando sua decisão em ata.	Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações de acordo com as deliberações.
EXECUÇÃO	Após deliberação do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Administrativo, o Gestor de Recursos informará a Diretoria Executiva para que esta tome as providências necessárias quanto a realização de resgates e aplicações bancárias, nos termos do que decidido. Para todas as movimentações atreladas aos fundos de investimentos, deverão ser emitidas APR's, pela Diretoria Executiva, e posteriormente as mesmas deverão ser publicadas no site do IPASC no mês da movimentação.	Diretoria Executiva Gestor de Recursos	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhamento do Ofício à Instituição Financeira com as devidas alterações;• Emissão e Publicação das APR's



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

ARQUIVO	Todas as atas e APR's emitidas, deverão ser arquivadas em ordem numérica sequencial, junto aos documentos do Comitê de Investimento, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.	Arquivo	<ul style="list-style-type: none">Além de publicar, tudo deverá ser arquivado em meio físico.
---------	--	---------	---

6.4 RESGATES PARA DESPESAS ADMINISTRATIVA E DE BENEFÍCIOS.

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
SOLICITAÇÃO DE RESGATE DE VALORES	O Setor de Tesouraria deverá enviar ao Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC solicitação para resgate de valores para pagamento de despesas administrativas ou de benefício, sendo esta encaminhada ao Gestor de Recursos.	Gestor de recursos Setor de Tesouraria	<ul style="list-style-type: none">Verificar a disponibilidade dos recursos bem como de qual fundo deverá ser efetuado o resgate.
CONFERÊNCIA DE VALORES	Gestor de Recursos realiza Conferência dos valores apontados no relatório das despesas, analisando a carteira de investimentos e indicando o fundo propício ao resgate dos valores, informando a Diretoria Executiva	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">Observar o valor e as contas das quais deverão ser transferidas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

EXECUÇÃO	A Diretoria Executiva, toma as providências cabíveis quanto ao resgate dos valores, junto a Instituição Financeira e fundo de investimentos, indicados pelo gestor de Recursos. Para todas as movimentações atreladas aos fundos de investimentos, deverão ser emitidas APR's e posteriormente as mesmas deverão ser publicadas no site do IPASC no mês da movimentação.	Gestor de recursos Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • Observar recomendações de execução do Gestor de Recursos • Emissão e publicação de APR's
ARQUIVO	Todas as atas e APR's emitidas, deverão ser arquivadas em ordem numérica sequencial, junto aos documentos do Comitê de Investimento, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.		<ul style="list-style-type: none"> • Toda a movimentação deverá ser arquivada por meio físico.

6.5 ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	A Diretoria Executiva deverá apresentar propostas para elaboração da política de Investimentos.	Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo Atuarial, estudo de ativos e passivos
ELABORAÇÃO DE MINUTA	O Comitê de Investimentos deverá elaborar minuta da Política de Investimentos que será encaminhada para análise da consultoria de investimentos contratada.	Comitê de Investimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Resolução CVM nº 4.695/2018.
APROVAÇÃO DO	Após devolução da minuta a mesma	Comitê de	<ul style="list-style-type: none"> • comparativo com a PI



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

COMITÊ E CONSELHO ADMINISTRATIVO	deverá ser analisada e aprovada pelo Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo, em suas respectivas reuniões no mês de outubro.	Investimentos Conselho Administrativo	anterior para ver se houve alguma mudança.
PUBLICAÇÃO	Após aprovação do Comitê de Investimentos e do Conselho Administrativo, a Diretoria Executiva deverá realizar a publicação da Política de Investimentos no site do IPASC e no DOM.	Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none">• Prazo de publicação no site do IPASC e no DOM.
APRESENTAÇÃO	A Diretoria Executiva é responsável pelo Agendamento de reunião para apresentação da Política de Investimento, realizada pela empresa de consultoria em conjunto com o Comitê de Investimentos, aos membros do Poder Executivo e Legislativo, bem como aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal. Além de apresentada em reunião, a Política de Investimentos deverá ser apresentada em Audiência Pública aos demais servidores e população em geral.	Diretoria Executiva Comite de Investimentos Consultoria de Investimentos	<ul style="list-style-type: none">• Agendamento da Apresentação.
DPIN	O setor de contabilidade é responsável pelo preenchimento e envio do DPIN.	Contabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Prazo• Preenchimento
ARQUIVO	A Policitica de Investimentos, deverá ser arquivada, junto aos documentos do Comite de Investimento, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.		<ul style="list-style-type: none">• Toda a documentação deverá ser arquivada por meio físico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

6.6 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

	Atividades	Responsabilidade	Pontos de Atenção
SOLICITAÇÃO DOCUMENTAÇÃO	O Gestor de Recursos deverá solicitar à Diretoria Executiva, envio de ofícios às instituições financeiras, que detenham ativos na carteira de investimentos do IPASC, para que procedam o credenciamento.	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar os Bancos credenciados e ver a necessidade de novos credenciamentos.
CREDENCIAMENTO	Para realizar o credenciamento junto ao IPASC, a instituição financeira deverá encaminhar anualmente, Atestado de Credenciamento e Questionário ANBIMA, nos moldes do exigido em Legislação vigente, diretamente para a sede do IPASC, com cópia à consultoria de investimentos contratada pelo IPASC, se for o caso.	Instituição Financeira	<ul style="list-style-type: none">• Observar se os documentos encaminhados estão dentro da legalidade.
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	O Gestor de Recursos deverá realizar a análise dos documentos recebidos, quanto a legalidade e formalidade. O Gestor de Recursos deverá enviar a Diretoria Executiva, informações acerca da documentação apresentada, afim de fundamentar o credenciamento ou não, da instituição financeira.	Gestor de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar todos os documentos estão de acordo com as normas adotadas.
EMISSÃO DO ATESTADO DE CREDENCIAMENTO	A Diretoria Executiva deverá emitir e realizar a impressão dos Atestados de Credenciamento relativos ao gestor, administrador e distribuidor de todas as instituições financeiras credenciadas. Os atestados deverão ser renovados a cada 06 (seis) meses.	Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none">• Maior controle na renovação dos atestados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

PUBLICAÇÃO	A relação das instituições financeiras credenciadas, deverá ser publicada no site do IPASC, sendo atualizada semestralmente.	Diretoria Executiva	<ul style="list-style-type: none">• Consultar as publicações a cada 06 meses.
ARQUIVO	Os atestados de credenciamento e os documentos pertinentes deverão permanecer em arquivo físico junto aos documentos do Comitê de Investimentos, os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Gestor de Recursos.	Arquivo	<ul style="list-style-type: none">• Toda a documentação deverá ser arquivada por meio físico.

Fábio Deniz Casagrande

Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC

Matrícula nº 3.619

Gestor de Recursos do IPASC

Aprovado por:

Diretoria Executiva

Serviços Seccionais de Controle Interno