

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 59, de 22 DE FEVEREIRO DE 2024.

Aprova o Manual para Demonstrativo da Política Anual de Investimentos do IPREVILLE, vinculado a Unidade Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal n. 4.076, de 22 de dezembro de 1999, resolve emitir a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo 0020185370, o Manual para Demonstrativo da Política Anual de Investimentos do IPREVILLE, vinculado a Unidade Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 22 de fevereiro de 2024.

Guilherme Machado Casali**Diretor-Presidente**

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 22/02/2024, às 10:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020185325** e o código CRC **70FF3728**.

DPIN – Demonstrativo da Política Anual de Investimentos

Criação	Edição	Codificação
Maio/2023	2ª	UFI.AIN_08
Elaboração	Revisão	Aprovação
Fabiane Heiderscheidt Moreira	Claudete C. M. Scholze	Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral
Conceito		
<p>A Política de Investimentos é obrigatória à todos os RPPS, conforme Resolução CMN n° 4.963/2021 e suas alterações, e visa estabelecer diretrizes para a aplicação dos recursos financeiros do Ipreville, fundada nos princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.</p> <p>Para cumprimento do objetivo específico e considerando as perspectivas do cenário econômico, a política estabelecerá a modalidade e os limites legais e operacionais, buscando a mais adequada alocação dos ativos, à vista do perfil do passivo no curto, médio e longo prazo.</p>		
Objetivos		
<p>O presente manual aborda especificamente as funcionalidades referentes ao cadastramento do Demonstrativo da Política Anual de Investimentos (DPIN) no CADPREV-WEB.</p>		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PI – Política de Investimentos ▪ PL – Patrimônio Líquido ▪ DPIN – Demonstrativo da Política Anual de Investimentos ▪ CADPREV-Web – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social ▪ RPPS – Regime Próprio de Previdência Social ▪ SPREV – Secretaria de Previdência Social 		
Execução		
Anual		Área de Investimentos
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao sistema CADPREV WEB ▪ Ata do Conselho Administrativo ▪ Política de Investimentos aprovada ▪ Manual do DPIN – disponível no site da SPREV ▪ Publicação no Diário Oficial ▪ Tutorial de Preenchimento DPIN fornecido pela Consultoria Financeira 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site www.cadprev.previdencia.gov.br – CARPREV-WEB através de login e senha cadastrados junto ao sistema GERID. 2. Clicar no Menu – Cadastro – Registro de Ata – Incluir – Selecione Tipo de equipe, data da reunião, local da reunião e principais deliberações e assuntos tratados - Salvar 3. Clicar na Tela Inicial – Menu Principal - clique na aba “Investimentos” e DPIN – Consultar Demonstrativos - insira o nome do Ente Federativo e exercício – ultimo ano vigente e Clique em consultar; Nesta tela irá aparecer um campo NOVO DPIN – clica nesta campo e vai abrir uma aba “Criação de rascunho do DPIN” – seleciona o ano e clica em OK 4. Incluir um Novo DPIN, para tal deve-se inserir um conjunto de informações, que estão 		

distribuídas em várias guias, de acordo com a sua natureza e no menu lateral do sistema.

A seguir, tem-se uma visão geral da organização de todas as abas do DPIN:

- Identificação do DPIN;
- Governança;
- Meta de Rentabilidade;
- Estratégias de Alocação;
- Enviar DPIN;

Obs. Quando gera o DPIN do ano ele traz todas as informações gravadas no ano anterior, devemos proceder com a atualização dos dados do ano vigente.

5. Na Aba Identificação do DPIN – representante legal do Ente; representante Legal da Unidade Gestora; aprovação da Política de Investimentos – tipo de equipe e data da aprovação; divulgação da Política de Investimentos – forma de divulgação, data da publicação e descrição; Feitos os preenchimentos, clicar em SALVAR, ao final da tela;
6. Na aba Governança – vamos selecionar o gestor de recursos, os membros do conselho deliberativo, membros do conselho fiscal, membros do comitê de investimentos, contratos e registros de atas – todos esses dados já estarão cadastrados no sistema CADPREV-Web – Cadastro; Feitos os preenchimentos, clicar em SALVAR, ao final da tela;
7. Na Aba Meta de Rentabilidade – preenche-se o índice de referencia, meta de rentabilidade, justificativa da meta de rentabilidade, se foi por Decreto ou Parecer/Processo, número de parecer (parecer atuarial para justificativa da escolha da meta de rentabilidade); distribuição da carteira (liquidez dos ativos), prazo (ate X ano), % distribuição por prazo. Ao final, a coluna “% Distribuição Acumulada” deverá ser exatamente 100,00.
8. Na Aba Estratégias de Alocação – Temos os Principais ativos - Preenche-se o segmento, tipo de ativo, a posição atual da carteira em valor e em percentual, limite inferior, estratégia alvo e limite superior. Inseridos os limites, clique somente no botão “Salvar”

Demais ativos – Imóveis – faz a atualização dos valores se tiver alteração;

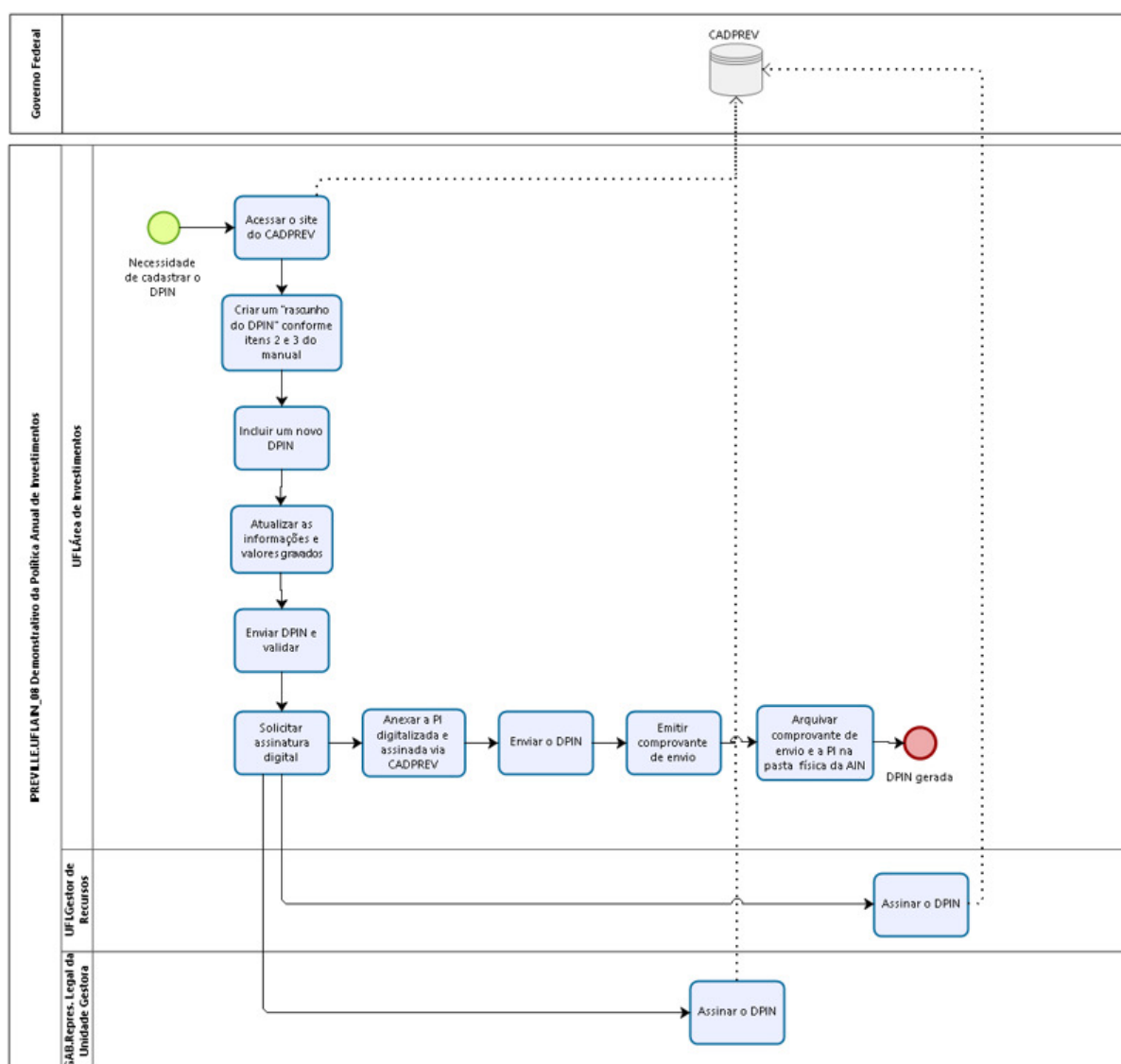
9. Enviar DPIN – Finalizados os preenchimentos, clique sobre o menu “Enviar DPIN” e depois no botão “Validar o DPIN”;
10. Solicitar a assinatura digital do Gestor de Recursos e do Representante Legal da Unidade Gestora;
11. Anexar a Política de Investimentos digitalizada e assinada via CADPREV-WEB - é obrigatório o envio da Política de Investimentos digitalizada. Assim, orientamos que seja colhida a assinatura dos responsáveis pela aprovação da política (inclusos membros do conselho/comitê), e que depois seja feita a sua digitalização. Após o envio do DPIN,

consulte novamente os demonstrativos (Investimentos > DPIN > Consultar Demonstrativos > Selecione o Ente > Consultar). Nesta tela haverá o botão para envio da Política de Investimentos digitalizada. O arquivo obrigatoriamente deve estar em formato PDF e nomeado como “DPIN_DIGITALIZADO_(ano)”.

12. Emitir comprovante de envio do DPIN;

13. Arquivar o comprovante de envio do DPIN e a Política de Investimentos na pasta física na Área de Investimentos.

Fluxograma



Considerações
<ul style="list-style-type: none">• A Política de Investimentos pode ser revisada a qualquer momento, visando adequação ao cenário econômico, ou decorrente das alterações legais e estas revisões deverão ser aprovadas pelo Conselho Administrativo do Instituto.
Referências
<ul style="list-style-type: none">▪ Manual Novo DPIN – Ministério da Fazenda – Secretaria de Previdência Social disponível no site http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/investimentos-do-rpps▪ Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021▪ Portaria MPS nº 1.467 de 02 de junho de 2022▪ Tutorial do DPIN do Ano encaminhado pela Consultoria Financeira



Ipreville