

MANUAL DE

PROCEDIMENTOS

OPERACIONAIS

INVESTIMENTOS



CORPO DIRETIVO

RAFAEL DAVID AIRES ALENCAR
Presidente

ADRIANA SIQUEIRA MELLO PADILHA
Vice-Presidente

CARLOS ALEXANDRE PRAIA RODRIGUES DE CARVALHO
Diretor de Investimento e Arrecadação

HERICK FEIJÓ MENDES
Diretor de Previdência

NATHALYA CYNTHY LOURETO DOS SANTOS
Diretora de Previdência Militar

FRANCISCO EDGLEI ALEXANDRE CESÁRIO
Diretor de Administração e Finanças

EZIO DE JESUS GOMES DE LUCAS
Corregedor

BRUNO CONTI SIQUEIRA LEITE E SILVA 200.509
Chefe do Controle Interno

RONNIE BRITO BEZERRA
Chefe da Consultoria Jurídica

DENYSE DE ASSIS TAJUJÁ
Presidente da C.P.L

FLAVIA ALESSANDRA DA SILVA XAVIER
Ouvidora

WEMERSON BATISTA SILVA
Chefe de Planejamento

JOSINEIA MENDES GEREMIAS DIAS
Chefe de Auditoria

RICARDO GOMES DOS SANTOS
Assessor de Comunicação

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1. Objetivo do Manual.....	5
1.2. Escopo e Abrangência.....	6
1.3. Base Legal e Normativa.....	6
1.4. Princípios Orientadores.....	6
2. SISTEMAS DE APOIO.....	7
2.1. SISPREV WEB (Sistema Principal).....	7
2.2. SEI - Sistema Eletrônico de Informações (Sistema Secundário).....	7
3. ÁREA DE INVESTIMENTOS.....	9
3.1. Processo: Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos.....	9
3.2. Processo: Credenciamento de Instituições Financeiras.....	12
3.3. Processo: Aplicação e Resgate de Recursos.....	14
4. CONCLUSÃO.....	16

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo do Manual

O presente Manual de Procedimentos Operacionais constitui instrumento técnico-normativo destinado à uniformização, racionalização e formalização dos processos de trabalho finalísticos do Instituto de Previdência do Estado de Roraima (IPER). Sua concepção alinha-se aos objetivos estratégicos institucionais e às diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), especialmente aos indicadores relacionados à governança, gestão de processos e qualidade do atendimento ao segurado.

A elaboração deste compêndio visa promover:

- **Simplificação Administrativa:** Mediante a revisão crítica dos procedimentos, busca-se eliminar entraves burocráticos desnecessários, racionalizando o fluxo de trabalho sem prejuízo ao controle e à segurança jurídica das operações (correlato ao Indicador 3.1 do Pró-Gestão RPPS – Eficiência Operacional).
- **Tempestividade na Prestação dos Serviços:** A redução dos prazos de tramitação processual, especialmente na concessão de benefícios previdenciários, reflete o compromisso institucional com a prestação célere e eficiente dos serviços, em observância aos princípios constitucionais da eficiência e da razoável duração do processo administrativo (indicador de tempo médio de concessão de benefícios – Dimensão 4 do Pró-Gestão RPPS).
- **Estruturação Funcional das Atividades:** Através da definição precisa de competências, atribuições e encadeamento lógico das operações, proporciona-se uma compreensão sistêmica e integrada do funcionamento institucional, facilitando a coordenação entre as diversas unidades organizacionais.
- **Mitigação de Inconsistências e Retrabalho:** A padronização metodológica e a implementação de mecanismos de controle de qualidade objetivam prevenir erros operacionais, evitando o dispêndio desnecessário de tempo e recursos na correção de irregularidades (relacionado ao Indicador 2.3 – Controles Internos e Gestão de Riscos).

- Este manual configura-se, portanto, como referencial técnico indispensável para o corpo funcional, assegurando homogeneidade na execução das atividades e facilitando o processo de capacitação e integração de novos servidores.

1.2. Escopo e Abrangência

O escopo deste documento abrange os processos-chave das quatro áreas finalísticas do IPER, conforme detalhado abaixo:

- Política de Investimentos e Aplicações Financeiras: Estabelece os procedimentos para elaboração, aprovação e implementação da política anual de investimentos, o credenciamento de instituições financeiras habilitadas e os processos decisórios de aplicação e resgate de recursos do patrimônio do RPPS.

1.3. Base Legal e Normativa

Os procedimentos aqui descritos estão em conformidade com a legislação previdenciária vigente e os normativos internos do IPER, incluindo, mas não se limitando a:

- Emenda Constitucional nº 103/2019
- Lei Complementar Estadual nº 054/2001
- Lei Complementar Estadual nº 301/2021
- Decreto Estadual nº 22.444-E/2017
- Decreto Estadual nº 31.717-E/2022
- Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS)

1.4. Princípios Orientadores

A execução de todos os processos descritos neste manual deve ser guiada pelos princípios da Administração Pública, com destaque para a Eficiência, Transparência, Segurança Jurídica e Economicidade. O foco principal é a prestação de um serviço de excelência ao segurado e a gestão sustentável e responsável dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

2. SISTEMAS DE APOIO

A execução dos processos do IPER é suportada por sistemas informatizados que garantem a integridade, a segurança e a rastreabilidade das informações. A correta utilização dessas ferramentas é fundamental para a celeridade e a eficiência operacional.

2.1. SISPREV WEB (Sistema Principal)

O SISPREV WEB é o sistema de gestão previdenciária padrão do IPER, utilizado como ferramenta central para a execução da maioria dos processos finalísticos. Sua utilização é obrigatória para as seguintes finalidades:

- Processo Administrativo Eletrônico: O SISPREV é o sistema prioritário para a autuação, instrução e tramitação dos processos de concessão de aposentadorias e pensões.
- Gestão da Arrecadação: Controle de contas a receber, emissão de Guias de Recolhimento (GRCP), importação de folhas de pagamento e gestão de parcelamentos.
- Cadastro Previdenciário: Manutenção e atualização do cadastro de segurados, dependentes e pensionistas, essencial para o eSocial.
- Gestão de Benefícios: Cálculo, concessão, revisão e manutenção dos benefícios previdenciários.

2.2. SEI - Sistema Eletrônico de Informações (Sistema Secundário)

O SEI é utilizado como sistema secundário e complementar, com foco na comunicação e tramitação de documentos que não integram o fluxo principal do processo previdenciário no SISPREV. Suas principais funções são:

- Comunicação Externa: Canal oficial para a comunicação com outros órgãos da administração pública e com os segurados (envio de ofícios, notificações, etc.).

- Processos Administrativos Auxiliares: Tramitação de processos de natureza administrativa que não se enquadram diretamente nas funcionalidades do SISPREV, como processos de compra, contratação ou procedimentos disciplinares.
- Formalização de Decisões: Registro e publicação de portarias, resoluções e outros atos administrativos formais.

Diretriz: Nenhum processo de concessão de benefício deve tramitar exclusivamente pelo SEI. O SEI pode ser usado para comunicações pontuais, mas o processo principal e seus documentos comprobatórios devem ser registrados e gerenciados no SISPREV.



3. ÁREA DE INVESTIMENTOS

A área de Investimentos é responsável pela gestão dos ativos do IPER, buscando a rentabilidade e a segurança necessárias para garantir a solvência e a liquidez do plano de benefícios a longo prazo. Todas as operações devem ser pautadas pela Política Anual de Investimentos e pela legislação pertinente.

3.1. Processo: Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos

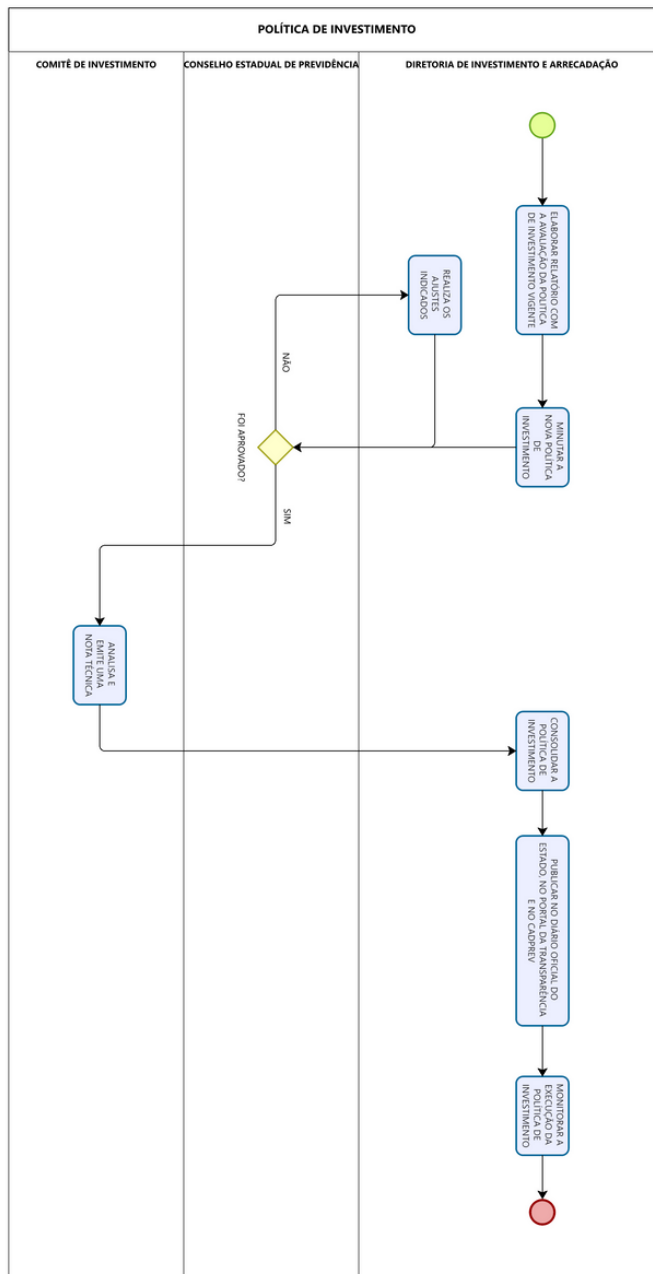
Objetivo: Definir as diretrizes e os limites para a alocação dos recursos do IPER para o exercício seguinte, em conformidade com as metas atuariais e as normas do Conselho Monetário Nacional (CMN).

Sistema Principal: SEI (para tramitação e publicação)

Etapa	Atividade	Responsável	Descrição	Sistema/Ferramenta
1	Elaboração da Minuta	DINAR	A Diretoria de Investimentos e Arrecadação (DINAR) elabora a minuta da Política Anual de Investimentos, com base em estudos de cenário macroeconômico e na situação atuarial do fundo.	Planilhas, Estudos Técnicos
2	Análise pelo Comitê de Investimentos	Comitê de Investimentos	A minuta é submetida ao Comitê de Investimentos, que a analisa, debate e pode sugerir ajustes e recomendações.	Reunião, Parecer Técnico
3	Aprovação pelo Conselho Estadual de Previdência (CEP)	CEP	A versão ajustada é encaminhada ao CEP para deliberação e aprovação final. Ocorrendo ajustes, o fluxo pode retornar à DINAR.	SEI, Reunião do Conselho

4	Publicação	Gabinete da Presidência	Após a aprovação pelo CEP, a Política de Investimentos é encaminhada para publicação no Diário Oficial do Estado, tornando-se o normativo vigente para o exercício.	SEI
---	------------	-------------------------	---	-----

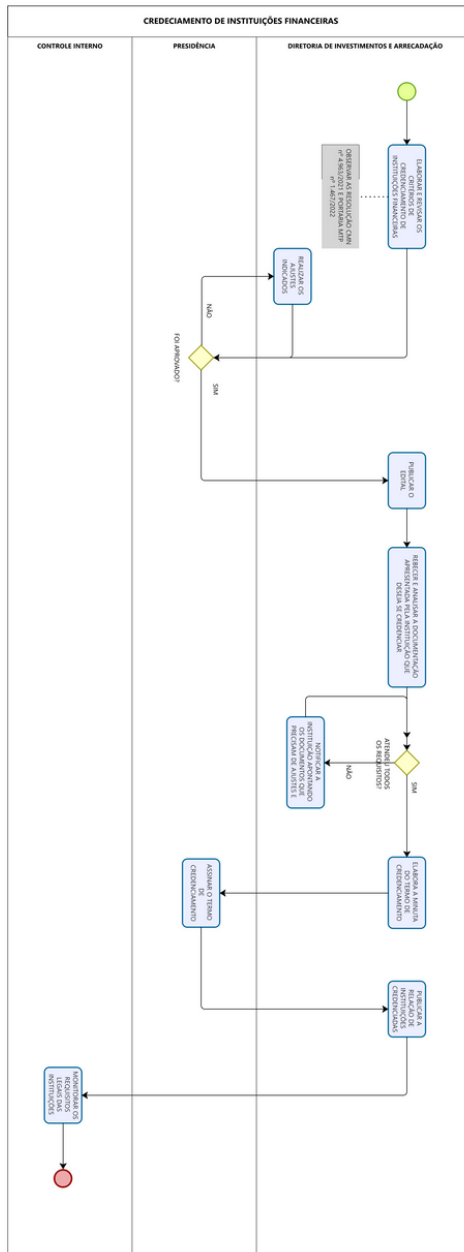
FLUXOGRAMA: POLÍTICA DE INVESTIMENTOS



3.2. Processo: Credenciamento de Instituições Financeiras

Objetivo: Selecionar e habilitar instituições financeiras (bancos, gestores de fundos, etc.) que atendam aos critérios de solidez, segurança e experiência para administrar ou custodiar os recursos do IPER.

FLUXOGRAMA: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS



3.3. Processo: Aplicação e Resgate de Recursos

Objetivo: Executar as ordens de aplicação ou resgate de recursos financeiros, em conformidade com a Política de Investimentos e as oportunidades de mercado.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que o presente Manual atende integralmente aos requisitos estabelecidos pelo Programa de Certificação Institucional PRO-Gestão – Nível II, cumprindo de forma plena as diretrizes, critérios, evidências e parâmetros de conformidade exigidos para este nível de maturidade.

Além de sua aderência técnica e metodológica, destaca-se a necessidade de realização de treinamento específico com a equipe do IPER, visando assegurar a adequada divulgação do conteúdo, o alinhamento conceitual e operacional, bem como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à aplicação prática das diretrizes aqui estabelecidas. Essa etapa é essencial para consolidar a compreensão institucional e promover a execução uniforme dos procedimentos descritos.

Igualmente, torna-se imprescindível o monitoramento contínuo das ações, mediante indicadores e mecanismos de controle, a fim de verificar o nível de aderência das áreas às orientações do Manual, identificar eventuais lacunas e implementar melhorias sistemáticas que fortaleçam a governança e a eficiência dos processos.

Assim, o Manual revela-se instrumento plenamente apto a orientar as rotinas internas, sustentar a melhoria contínua e assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e governança previstos no PRO-Gestão Nível II.



IPER

Instituto de Previdência
do Estado de Roraima