

Anexo 3 – Manual de Procedimentos para Aquisição de Títulos Públicos Federais pela GOIASPREV.

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos operacionais, técnicos e normativos a serem observados pela GOIASPREV na aquisição de títulos públicos federais em carteira própria, tanto no mercado primário quanto no secundário, assegurando conformidade legal, transparência, eficiência e governança na gestão dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

2. Abrangência

Este manual aplica-se a todas as operações diretas de aquisição, liquidação e controle de títulos públicos federais realizadas em nome da GOIASPREV, em posição própria, com registro no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), observando os dispositivos da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MTP nº 1.467/2022, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

As diretrizes aqui descritas deverão ser observadas por todos os agentes envolvidos nas etapas de cotação, contratação, liquidação, custódia e controle das operações.

3. Procedimentos Operacionais

3.1 Credenciamento de Instituições Financeiras

- a) O credenciamento prévio das instituições financeiras será obrigatório para participação nas operações com títulos públicos federais, inclusive para os prestadores de serviços de custódia.
- b) Serão aceitas as instituições financeiras previamente credenciadas como *dealers* pelo Banco Central do Brasil e pela Secretaria do Tesouro Nacional, nos termos da Portaria STN/MF nº 182/2024, cuja qualificação atende aos critérios estabelecidos no art. 103 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

- c) O formulário padrão de credenciamento, constante no Anexo 1 deste Chamamento Público nº (01/2025), deverá ser utilizado para registro e controle das instituições.
- d) O credenciamento será atualizado concomitantemente às revisões de instituições *dealers*, realizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

3.2 Solicitação de Cotação

- a) Todas as aquisições deverão ser precedidas de solicitação formal de cotação junto a, no mínimo, três instituições credenciadas.
- b) A solicitação de proposta será enviada por e-mail, institucional da Gerência de Investimentos, conforme item 1 do Anexo 4 deste Chamamento Público nº (01/2025), contendo, dentre outras informações:
 - Tipo e vencimento do título;
 - Volume financeiro da operação;
 - Taxa indicativa ANBIMA da data da cotação;
 - Dia de fechamento da operação (D+0 ou D+1);
 - Data e horário limite para envio das propostas.

3.3. Recebimento das Propostas

- a) As instituições financeiras deverão responder por e-mail institucional, conforme o Anexo 4 deste Chamamento Público nº (01/2025), no prazo estipulado, utilizando o modelo definido pela GOIASPREV, com dados relativos à proposta, dentre os quais:
 - Título;
 - Vencimento;
 - Quantidade de títulos;
 - Preço unitário (P.U.);
 - Taxa da operação;
 - Valor financeiro total;

- Código da conta SELIC da Instituição Financeira que apresentar a proposta;
 - Data da liquidação.
- b) As propostas recebidas fora do horário de corte estabelecido serão desconsideradas.

3.4 Seleção da Contraparte e Confirmação da Operação

- a) Após o horário de corte, a GOIASPREV definirá a proposta vencedora e informará a decisão à instituição financeira vencedora, nos moldes do e-mail padrão constante no item 2 do Anexo 4 deste Chamamento Público nº (01/2025);
- b) A escolha da proposta vencedora observará o critério de melhor taxa ou menor preço unitário (P.U.), considerando a compatibilidade com o valor de referência da ANBIMA.
- c) Em caso de empate, será considerada vencedora a proposta recebida primeiro, salvo justificativa técnica para outra escolha.
- d) A operação somente será considerada concluída após a confirmação pela contraparte da GOIASPREV, com resposta registrada no e-mail mencionado no item a, utilizado-se o termo (Operação fechada nos termos do e-mail acima).
- e) O registro da operação se dará por meio de Ordem de Investimento assinada digitalmente pela Gerência de Investimentos e Diretoria competente.
- f) A decisão será registrada internamente e comunicada a todas as instituições que participaram das cotações, conforme e-mail padrão, item 4 do Anexo 4.

3.5 Liquidação e Registro

- a) As operações serão liquidadas no SELIC, obrigatoriamente em D+1, mediante transferência de recursos da conta da GOIASPREV para a conta SELIC da contraparte.
- b) Os títulos adquiridos deverão ser registrados na conta de custódia da GOIASPREV no sistema SELIC, mantida junto à instituição custodiante devidamente contratada.
- c) A instituição custodiante deverá:
 - Estar autorizada pela CVM como prestadora de custódia qualificada;

- Disponibilizar acesso eletrônico seguro a extratos e documentos;
 - Emitir relatórios periódicos com posição, movimentação e reconciliação de ativos.
- d) A comunicação com o custodiante será realizada nos moldes do e-mail padrão constante no item 3 do Anexo 4 deste Chamamento Público nº (01/2025)

3.6 Marcação dos Títulos

- a) A marcação dos títulos será realizada conforme decisão da Diretoria de Gestão de Ativos e Passivos, com base na Política de Investimentos;
- b) São admitidas as metodologias:
- Marcação a mercado: com base nos preços da ANBIMA;
 - Marcação na curva: com base na taxa contratada no momento da aquisição.
- c) A escolha da metodologia deverá ser justificada tecnicamente, considerando a estratégia de ALM (Asset Liability Management);
- d) Os relatórios periódicos devem refletir a forma de marcação adotada.

3.7 Publicidade, Controle e Auditoria

- a) As operações realizadas com títulos públicos federais deverão ser divulgadas mensalmente no portal da GOIASPREV, contendo, no mínimo:
- Tipo e vencimento do título;
 - PU e taxa de retorno;
 - Valor financeiro da operação;
 - Data da operação;
 - Instituição financeira contratada.
- b) A documentação relacionada à operação deverá ser guardada fisicamente ou em meio digital por período mínimo de 5 (cinco) anos, incluindo:
- Solicitação de cotação;
 - Propostas recebidas;

- Ordem de investimento;
 - Comprovante de liquidação;
 - Extrato da custódia;
 - Justificativa de marcação e demais registros.
- c) Toda a documentação e os registros das operações deverão estar disponíveis para:
- Auditoria interna;
 - Controle externo (Tribunal de Contas, Ministério da Previdência Social, etc);
 - Acompanhamento pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho Deliberativo da GOIASPREV.
- d) O presente manual será revisado:
- Anualmente, como parte do processo de atualização da Política de Investimentos; ou
 - Sempre que houver alteração normativa relevante que impacte os procedimentos aqui descritos.