



Processo:	Realizar Aplicação de Recursos em Fundo de Investimento – Fundo Previdenciário
Escopo do Processo:	<u>De:</u> Recurso depositado no Fundo Previdenciário (retido da remuneração dos servidores estaduais)
	<u>Até:</u> Movimentação financeira realizada e registrada
Dono do Processo:	Gerência de Investimentos
Atores envolvidos:	<u>Internos:</u> ✓ Diretoria de Gestão de Ativos e Passivos ✓ Gabinete do Presidente ✓ Gerência de Gestão e Finanças ✓ Gerência de Investimentos
	<u>Externos:</u> ✓ Instituição financeira
Público Atendido:	GOIASPREV
Data da revisão:	29/09/2026

1. REGULAMENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- ✓ Resolução CMN nº 5.272/2025
- ✓ Política de Investimentos

2. OBJETIVO:

Este manual tem por objetivo descrever como deve ser executado o processo de realização de aplicação de recursos financeiros em Fundo de Investimento provenientes do Fundo Previdenciário do RPPS/GO e SPSM/GO aplicados em ativos de instituições financeiras, determinando as responsabilidades dos requerentes e dos agentes administrativos envolvidos em cada etapa, assegurando, desta forma, a padronização de execução e qualidade deste processo

3. TERMOS UTILIZADOS:

Data da Liquidação: Data na qual a movimentação sensibiliza no ativo movimentando, também conhecido como data da cotização em caso de ativos de fundo de investimentos

Fundo de investimento: Carteira coletiva de investimentos

Fundo Previdenciário: Regime previdenciário instituído sobre o regime de capitalização



Liquidez: Capacidade de um ativo ser convertido em dinheiro

Patrimônio: Total de ativos na data da consulta

Rentabilidade: Retorno Financeiro Gerado por um investimento

Volatilidade: Variação dos preços ao longo de um período

4. SIGLAS UTILIZADAS:

APL: Sistema de Gerenciamento de Investimentos

CDI: Certificado de Depósito Interbancário

CMN: Conselho Monetário Nacional

GOIASPREV: Goiás Previdência

SEI: Sistema Eletrônico de Informações

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução deste processo deverá seguir as orientações descritas neste manual. Para melhor entendimento e execução ele deve ser lido juntamente com o seu respectivo fluxograma

6. ATIVIDADES DO PROCESSO

6.1 REALIZAR PROSPECÇÃO (Gerência de Investimentos)

a) elaborar Ata Técnica de Investimentos contemplando variáveis de análise, por exemplo: cenário Econômico, curva de juros, expectativa de performance do fundo analisado, Política de Investimentos vigente e relação risco /retorno

b) verificar se a aplicação/alocação respeita as regras de alocação da resolução do CMN 5.272/2025

c) elaborar a Proposta de Investimentos

Observação: A Proposta de Investimentos deve conter, instituição (ões) financeira (s), conta da movimentação, valor a ser movimentado, identificação do ativo a ser movimentado. Anexar Ata Técnica como justificativa da Aplicação.



6.2 SOLICITAR APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE INVESTIMENTOS (Gerência de Investimentos)

- a) acessar SEI
- b) elaborar despacho da Proposta de Investimentos e assinar (SEI)
- c) anexar Ata Técnica de Investimentos
- d) encaminhar Proposta de Investimentos e Ata Técnica de Investimentos à Diretoria de Gestão de Ativos e Passivos para aprovação

6.3 APRECIAR PROPOSTA DE INVESTIMENTOS (Diretoria de Gestão de Ativos e Passivos)

- a) acessar SEI
- b) apreciar a Proposta de Investimentos

Não aceita:

- c) elaborar despacho solicitando nova Proposta de Investimentos e assinar
- d) disponibilizar bloco de assinatura para Presidente
- e) após assinatura do Presidente encaminhar processo à Gerência de Investimentos

Aceita:

- c) elaborar despacho e assinar
- d) disponibilizar bloco de assinatura para Presidente
- e) após assinatura do Presidente encaminhar processo à Gerência de Investimentos

Observação:

Caso o Diretor de Gestão de Ativos e Passivos esteja ausente a assinatura deverá ser feita por qualquer outro diretor da GOIASPREV

6.4 SOLICITAR MOVIMENTAÇÃO DE INVESTIMENTO (Gerência de Investimentos)

- a) receber Proposta de Investimentos aprovada



- b) preencher planilha "Boleta de Investimentos" com os dados da Proposta de Investimentos aprovada
- c) enviar e-mail à instituição financeira solicitando a movimentação do recurso com planilha "Boleta de Investimentos" anexada
- d) aguardar a movimentação de investimento

Após a realização da movimentação de investimento a instituição Financeira envia e-mail para a Gerência de Investimentos com a confirmação da operação

6.5 CONFERIR MOVIMENTAÇÃO DE INVESTIMENTO (Gerência de Investimentos)

- a) acessar e-mail institucional (ginv.goiasprev@goias.gov.br)
- b) verificar e-mail de confirmação da operação pela instituição financeira
- c) iniciar concomitantemente as atividades "Registrar movimentação financeira APL" e "Registrar movimentação financeira SEI"

6.6 REGISTRAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - APL (Gerência de Investimentos)

Após o recebimento da confirmação da movimentação financeira, aguardar um dia útil para que o extrato bancário esteja consolidado

- a) acessar o programa APL
- b) clicar na aba Manutenções
- c) clicar na aba Cadastros e Edições
- d) escolher a Unidade Orçamentária na lista "Unidades"
- e) escolher a instituição financeira a qual a movimentação aconteceu na lista "Bancos"
- f) escolher a conta na qual houve a movimentação na lista "Contas"
- g) registrar a movimentação através do campo "Novo Lançamento"
- h) escolher tipo de movimentação, data da liquidação e valor da movimentação
- i) salvar as movimentações



6.7 REGISTRAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - SEI (Gerência de Investimentos)

- a) acessar SEI
- b) anexar ao processo SEI os e-mails das operações financeiras