



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

**PROCEDIMENTO 012
DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E
INVESTIMENTOS DE RECURSOS**

CNPJ: 30.317.936/0001-01

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MARIANA- MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA - MG
(31) 3558-5211



PROCEDIMENTO 012

DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DE RECURSOS

O Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) trata-se de uma ferramenta desenvolvida pela Secretaria de Previdência, para coletar dados e informações a respeito dos movimentos financeiros (Aplicações e Resgates), realizados pelos RPPS's. O preenchimento e envio das informações se dá através da plataforma do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – Cadprev, com o aplicativo Cadprev-Ente Local (a ser instalado no desktop do usuário) e o aplicativo Cadprev-Web, para envio e consulta dos demonstrativos.

RESPONSÁVEIS

O setor responsável pelo envio das informações é a Diretoria Administrativa Financeira, com auxílio da Consultoria Financeira de Investimentos e Bancos onde o IPREV MARIANA mantém conta.

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA

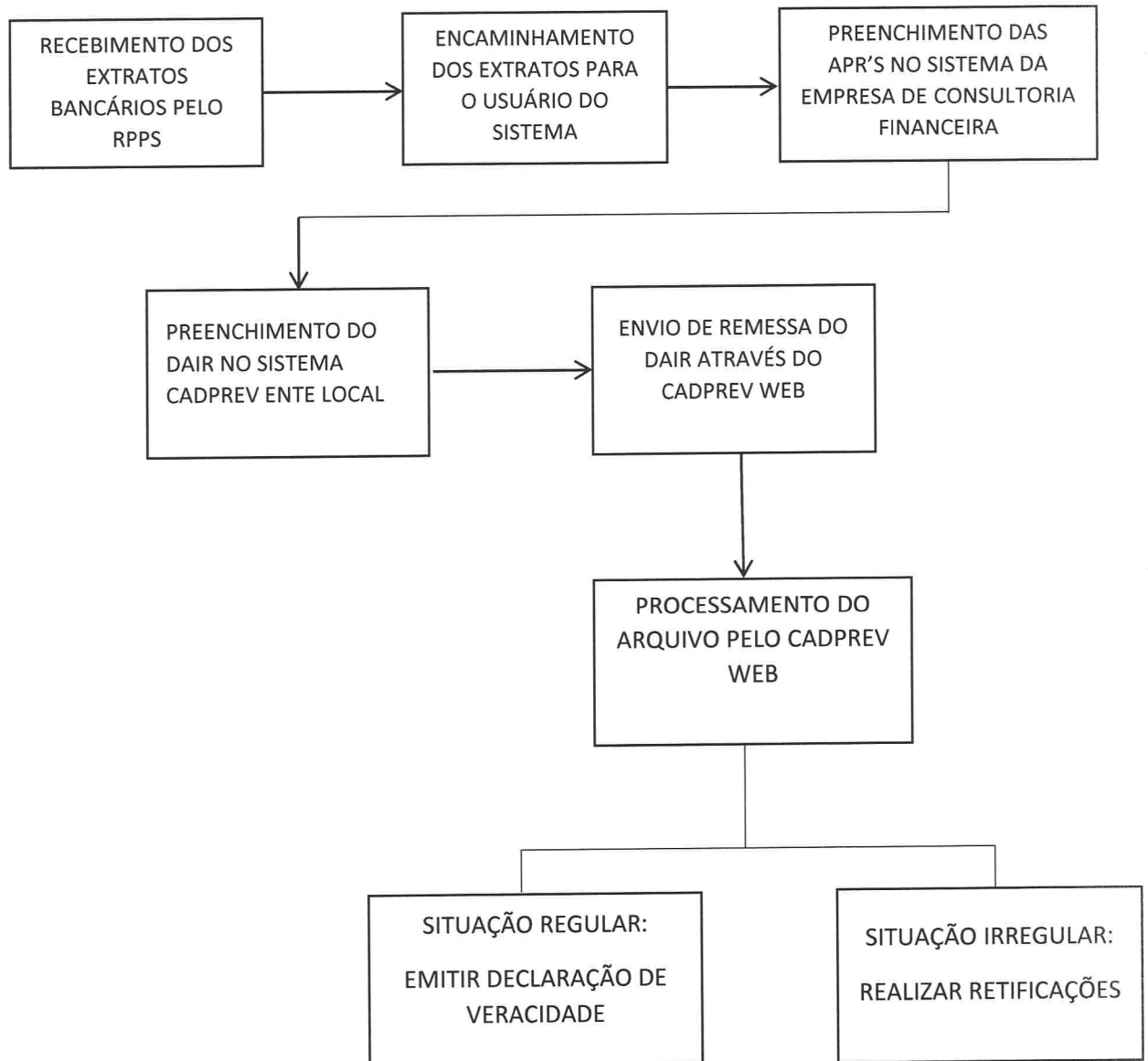
- Resolução CMN nº 3.922/2010;
- Portaria MPS nº 519/2011.

OBJETIVO

Estabelecer competências e descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas na elaboração do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos – DAIR, o que viabiliza a padronização dos procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por esse RPPS.



MAPEAMENTO DO PROCESSO



CNPJ: 30.317.936/0001-01

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MARIANA- MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA - MG
(31) 3558-5211



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Etapa 1: A Diretoria Administrativa Financeira receberá os extratos bancários referentes ao mês base, fará conferência e encaminhará ao usuário do sistema da empresa de consultoria financeira, responsável pela coleta de dados.

Etapa 2: O usuário fará o lançamento das informações no sistema da consultoria.

Etapa 3: O usuário, reunirá as informações para preenchimento do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos - DAIR, no CADPREV local. Os documentos necessários são:

- Relatório de análise, Enquadramento, Rentabilidade e Risco referente ao mês base das informações prestadas. Atendo-se à parte que trata da Carteira consolidada de investimentos, contendo os saldos de cada fundo de investimento, retorno e meta atuarial acumulados no ano (Sistema da empresa de consultoria financeira);
- Relatório de informações sobre a análise dos fundos das novas aplicações caso existam no mês base (Sistema da empresa de consultoria financeira);
- Relatório CADPREV separado por fundo de investimento, com lançamento de cada APR (Sistema da empresa de consultoria financeira);
- Consulta ao sítio da CVM, sobre informações adicionais referentes aos fundos de investimentos, caso seja necessária;
- Consulta aos profissionais da empresa de consultoria financeira, via correspondência eletrônica, para informações adicionais referentes aos fundos de investimentos, caso seja necessária.

O acesso ao Sistema da empresa de consultoria financeira se dará através do endereço eletrônico da empresa, com usuário e senha próprios.

Etapa 4: A Diretoria Administrativa Financeira é responsável pelo preenchimento e conferência do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos - DAIR, no CADPREV local, conforme manual próprio.

CNPJ: 30.317.936/0001-01

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE MARIANA- MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA - MG
(31) 3558-5211



Etapa 5: A Diretoria Administrativa Financeira após verificação do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos - DAIR, no CADPREV local, gerará o arquivo e realizará a remessa do mesmo no CADPREV web.

O acesso ao CADPREV web se dará através de usuário e senha próprios.

Etapa 6: A Diretoria Administrativa Financeira verificará o processamento do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos - DAIR, no CADPREV web.

O demonstrativo estando regular deverá ser feita a emissão da Declaração de Veracidade, através do CADPREV web. A Declaração de Veracidade deve ser assinada pelo responsável pela gestão de recursos do RPPS, digitalizada e seu arquivo eletrônico remetido através do CADPREV web.

O demonstrativo, estando irregular, a Diretoria Administrativa Financeira providenciará a correção e fará remessa através do CADPREV web.

Etapa 7: Finalizados todos os procedimentos anteriores, os documentos serão arquivados juntamente com a Declaração de Veracidade.

Controle de datas de emissão e revisão:

Elaborado por	Aprovado por	Nº Revisão	Data
Natália Clarice de Araújo Batista	Diego da Silva Carioca	000	20/10/2020
