

Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

# MANUAL DE PROCESSOS

**Finanças**  
**Contabilidade**  
**Investimentos**

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo sistematizar e detalhar as atividades exercidas pelo departamento financeiro que é composto pelas sub-áreas de investimentos, tesouraria e contabilidade. Por se tratar de áreas que possuem ligações entre si, este manual poderá sofrer modificações conforme ocorram atualizações nos procedimentos de trabalho de cada área.

É importante salientar que este manual não tem como objetivo “engessar” os procedimentos. A ideia é apenas orientar os colaboradores atuais, bem como os novos membros do setor, de forma a tornar mais eficiente a condução dos principais processos rotineiros.

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO

O Departamento Financeiro é um dos principais pilares das empresas, pois só com o bom controle e análise das finanças é possível ter um desempenho e funcionamento saudável. Pelo fato de trabalhar com cálculos, investimentos e dinheiro, esse setor exige um cuidado especial, visto que os processos demandam tempo e capacidade multi tarefas dos gestores de uma empresa.

Em um Regime Próprio de Previdência Social, a relevância do Departamento Financeiro se explica em função das diversas similaridades entre as atividades exercidas em uma entidade pública e uma empresa privada. Atualmente, o Instituto de Previdência de Prudentópolis subdivide o Departamento Financeiro em 3 setores: Tesouraria, Investimentos e Contabilidade, cada um com sua relevância e peculiaridades.

## TESOURARIA

A tesouraria de uma organização, seja ela pública ou privada, é um dos setores-chave estrategicamente, pois nesse segmento estão elencados o controle, recebimento e guarda dos ativos financeiros, tal como a baixa dos mesmos, pagamento de despesas, fornecedores e transferências financeiras, para prover recursos necessários para a administração honrar seus compromissos.

A Tesouraria é um elo importante para o Departamento Financeiro, visto que une os setores de contabilidade e investimentos, uma vez que a operacionalização dos investimentos passarão pela tesouraria e suas ações serão registradas, o que impactará nos relatórios contábeis e possibilitará maior controle gerencial, refletindo a realidade da instituição.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## Atividades do Setor de Tesouraria

### ACESSO A CONTAS BANCÁRIAS

- Acompanhar o saldo da conta corrente;
- Incluir os pagamentos do dia, solicitar a autorização do presidente;
- Verificar algum débito ou crédito divergente dos habituais, como tarifas, estornos de pagamento etc;
- Acompanhar o pagamento do repasse e do parcelamento da prefeitura e da Câmara Municipal;

### PAGAMENTOS

- Receber a ordem de pagamento;
- Incluir para pagamento, solicitar as autorizações e acompanhar o pagamento;
- Após o débito preencher os dados da movimentação e dar baixa no sistema;

### APR/OFÍCIOS/CI

- Fazer o resgate, aplicação, pagamento;
- Fazer APR referente às movimentações financeiras;
- Após fechamento do mês publicar as APRs no site do IPP;
- Fazer C.I para comunicação interna quando necessário;

### ADIANTAMENTO DE VERBA

- Responsável pelo adiantamento de verbas destinado aos pequenos e emergenciais gastos do instituto, assim como suprir os gastos dos funcionários que participam de assembleias gerais de cotistas de fundos de investimentos, reuniões, congressos, palestras;
- Analisar a prestação de contas dos valores gastos, depositar saldo restante se necessário;

### OUTROS

- Manter o cadastro atualizado junto às instituições financeiras;

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## CONTABILIDADE

Como entidade pública, os Regimes Próprios de Previdência Social devem ter seus procedimentos contábeis pautados nos fundamentos da Contabilidade Pública, alicerçados pelos Princípios Fundamentais de Contabilidade (PFC) e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

A escrituração contábil observará as normas gerais de contabilidade, previstas na Lei nº 4.320/64, devendo elaborar:

- a) a escrituração contábil do RPPS, ser distinta da mantida pelo ente federativo;
- b) a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do RPPS e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;
- c) a escrituração obedecerá aos princípios e legislação aplicada à contabilidade pública, especialmente à Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e ao disposto na Portaria MPS nº 509, de 2013 – PCASP Estendido;
- d) o exercício contábil terá a duração de um ano civil.

### Fundamentos legais:

- Lei Complementar 101/00 - incisos I e IV, art. 50
- Lei nº 4.320/64
- Lei nº 9.717/98 - art. 1º
- Portaria MPS nº 746/11
- Portaria MPS nº 402/08 e alterações Portaria MPS nº 509/13 –
- PCASP Estendido Orientação Normativa SPS nº 02/09, alterada pelas Orientações Normativas SPS nº 03/09 e SPPS nº 01/14

### Atividades do Setor de Contabilidade

- Escrituração contábil diária;
- Conciliação bancária diária;
- Emissão diária das notas de empenhos;
- Emissão diária das notas de liquidação;
- Emissão diária das ordem de pagamento;
- Envio mensal dos demonstrativos ao TCE-PR;
- Atualização dos dados cadastrais junto à Receita Federal;
- Elaboração de demonstrativos contábeis relativos à execução orçamentária e financeira; Contabilização da Folha de Pagamento Mensal;
- Resposta às consulta de informações contábeis solicitadas pelos diversos departamentos e conselhos;
- Geração Mensal dos Relatórios/Demonstrativos para o Portal da Transparência;
- Envio dos Demonstrativos ao CADPREV;
- Demais atividades contábeis;

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## Conceitos básicos aplicados no uso do sistema de contabilidade do IPP

### DESPESAS

As despesas são assim denominadas por compreender os dispêndios do ente, sejam estes orçamentários ou extra-orçamentários.

O lançamento se dá ao ser detectada a necessidade de pagamento de alguma despesa. Sendo assim necessária a observância de algumas premissas:

#### Despesas Programadas e Não Programadas

A decisão sobre o tipo de despesa incia-se na identificação das despesas em programadas e não programadas. Para isso, faz-se valer a necessidade de responder uma pergunta básica: a despesa é planejada, ou seja, está no Orçamento ou não?

#### Despesas programadas

Em caso resposta positiva, é necessário verificar a existência de um empenho prévio – ou seja, um ato emanado por autoridade competente que reconhece o direito do prestador receber e da administração pública pagar, nos termos do Art. 58 da Lei 4320/1964.

O empenho deve ser elaborado considerando o tipo de despesa, sua classificação contábil, categoria econômica, e sua correspondente dotação.

#### Despesas não programadas

A despesa sem a previsibilidade de dotação deve ser criada, neste caso como despesa nova, e, oportunamente, inserida no orçamento.

O orçamento é planejado tanto em termos de receitas quanto em termos de despesas, em periodicidade anual.

Deve ser verificado o saldo de dotações mensais para identificar se o saldo será suficiente para o ano todo ou se existirá necessidade de complemento de valor. Caso não haja recursos suficiente, deve-se realizar o remanejamento – dentro dos limites permitidos - e publicá-lo em imprensa oficial.

#### Contratos e procedimentos contábeis

Os processos que resultarão em contratos, em regra, antes de serem firmados, exigem a reserva da dotação, como garantia na abertura do mesmo da disponibilidade de recursos orçamentários para tal.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

Conforme norma geral, não se pode executar despesas sem prévio empenho, nos termos do Art. 60 da Lei 4320/1964.

## Classificação da Despesa

Todas as compras ou gastos operacionais do IPP ocorrem mediante elaboração de empenhos ou adiantamento - aplicável aos casos de despesas extraordinárias que consiste no depósito de valor servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos termos do Art. 68 da Lei 4320/1964.

Os empenhos podem ser variados dependendo da sua natureza.

Os empenhos devem ser realizados observando-se o tipo de despesa e relacionar com a dotação orçamentária adequada, já devidamente planejada para aquele tipo de gasto.

## Empenho

O empenho poderá ser Ordinário, Global ou Estimativo.

O primeiro é destinado aquela obrigação que o valor é conhecido e será pago em apenas uma parcela.

O empenho global de despesas contratuais é realizado no caso de despesas sujeitas a parcelamento.

Os empenhos estimativos são utilizados para as despesas em que não se sabe o valor exato a ser dispendido.

## Liquidação

O recebimento do material ou a efetivação do serviço prestado enseja na liquidação da despesa, momento que se atesta tal etapa, dessa forma então é necessário realizá-la dentro do sistema.

Segundo o art. 63 da lei 4.320/64, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

A verificação tem por fim apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base o contrato, a nota de empenho, bem como os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

## Pagamento

Após a liquidação, deve-se realizar a emissão da ordem de pagamento, conforme o Art. 64 da Lei 4.320/1964.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

A ordem de pagamento é definida como o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Assim, efetua-se o pagamento de tal despesa constando informações como: conta bancária de destino, CNPJ do prestador, denominação legal, valor em número e por extenso, conta de retirada.

Nos termos do Art. 65 da Lei 4320/1964, o pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente constituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

## Despesa de terceiros

Caso a despesa não seja oriunda de compromisso firmado pelo IPP ou de obrigações originadas por receitas extras orçamentárias - por exemplo, as consignações - tem-se a necessidade de lançamento de despesa extra orçamentária, conforme o código de correspondente a cada receita extra orçamentária, para fechamento das obrigações futuras reconhecidas ao lançar as mesmas.

## RECEITAS

As receitas devem ser lançadas segundo o regime de caixa, enquanto as despesas devem ser lançadas por competência, uma vez que a Contabilidade Pública se vale do sistema misto de registro.

O lançamento deve ser datado do dia do ingresso. O mesmo pode ser Orçamentário ou extra-orçamentário, sendo que o primeiro é previsto no orçamento e pertencente ao ente.

A receita extra-orçamentária independe de previsão orçamentária, e gera obrigação com terceiros - recurso que apenas é intermediado pelo ente e pertence efetivamente a terceiros.

Os lançamentos então devem ser efetuados em códigos próprios, de acordo sua classificação.

As receitas também devem seguir as categorias previstas, porém a sua inexistência na previsão não enseja na necessidade de aprovação do legislativo para inclusão no orçamento.

## Receita Orçamentária

O lançamento da receita orçamentária compreende no preenchimento de informações básicas como data, tipo de receita, valor e a que se destina:

## Receita Extra-orçamentária

Os lançamentos de receitas extra-orçamentária são similares aos anteriores divergindo apenas no código reduzido e não possuindo categoria econômica, pois a mesma não é orçamentária. Seu código deve ser vinculado a uma despesa Extra Orçamentária.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## Transferências Bancárias

As transferências bancárias são realizadas para transpor recursos de uma conta a outra. Dentro do IPP essa classificação é utilizada apenas em caso de aplicação ou resgate ou transferência de saldos.

## Conciliação Bancária

A conciliação Bancária é a conferência do saldo de bancos registrado no financeiro com saldo contábil, que devem estar iguais. No Departamento Financeiro, é feita a verificação de extratos bancários contra os registros no sistema e eventuais divergências são apontadas na conciliação.

Pode ocorrer o fato de algum registro ter sido registrado a menor ou a maior no sistema e ao confrontar com banco identifica-se a diferença dos saldos e então aponta-se qual valor e a que se refere para ser sanado na próxima conciliação bancária. O contrário também pode ocorrer no caso do banco não ter feito algum registro que deveria aparecer no extrato e também será apontado como pendência na conciliação bancária até regularização do saldo.

A conciliação bancária é um comparativo entre as movimentações existentes no sistema e no extrato bancário, ou seja, consiste em conferir se os lançamentos feitos pelo banco correspondem aos lançamentos efetuados no sistema.

Na conciliação bancária do sistema, após a conferência do extrato bancário com os registros do sistema financeiro, também é feita checagem do saldo na contabilidade e verificado se eventuais diferenças estão apontadas na conciliação para serem sanadas o mais breve possível.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

## INVESTIMENTOS

A aplicação dos recursos dos RPPS consiste em um dos pilares do sistema previdenciário dos servidores públicos hoje adotado.

A correta gestão desses recursos, aliando rentabilidade e segurança, garantirá a cobertura dos benefícios concedidos e a conceder pelo regime ao longo de sua existência.

Daí decorre a necessidade dos gestores previdenciários de elaborarem políticas anuais de investimentos e submetê-las aos conselhos, de realizarem credenciamento de entidades para gerenciar os recursos. Os gestores devem exigir da entidade, com periodicidade mínima mensal, extrato detalhado contendo informações sobre a rentabilidade das aplicações.

Os relatórios da política anual de investimentos, suas revisões e a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas, deverão permanecer à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle pelo prazo de 10 (dez) anos.

Dessa forma, salienta-se a importância do setor de investimentos, visto que qualquer procedimento tomado em desacordo com as instruções dos órgãos de fiscalização poderá comprometer todo o patrimônio do instituto impactando negativamente os benefícios previdenciários.

Outro aspecto importante se refere às obrigações dos RPPS na prestação de informações:

### Transparência e prestação de informações aos órgãos de fiscalização

Pela relevância da matéria, a Secretaria de Previdência Social – vinculada ao Ministério da Economia - e o Conselho Monetário Nacional estabelecem normas rigorosas para as aplicações de recursos financeiros dos RPPS.

É obrigatória a comprovação da política anual de investimentos mediante o envio à Secretaria de Políticas de Previdência Social do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) e do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR).

Passou a ser obrigatória a existência de Comitê de Investimentos dos recursos dos RPPS, como órgão auxiliar nas definições e execução da política de investimentos.

Os responsáveis pela gestão dos recursos de RPPS com patrimônio superior a R\$ 5 milhões precisam ser portadores de certificação emitida por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica.

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

Em resumo, são algumas das obrigações do setor de investimentos perante os órgãos de fiscalização:

DIPIN (Demonstrativo da Política de Investimentos)

DAIR (Demonstrativo de Aplicação e Investimentos de Recursos)

Apesar das obrigações em âmbito federal, é importante ressaltar também que em âmbito estadual, o TCE-PR estipula uma série de obrigações, nas quais devem ser prestadas informações que envolvem o IPP.

## Atividades do Setor de Investimentos

- Buscar certificações pertinentes na área de investimento, a fim da construção de uma base de conhecimento sólida.
- Fornecer suporte ao IPP e órgãos deliberativos, auxiliando na tomada de decisão, bem como sugerindo mudanças de rota, de papel e produtos, quando julgar necessário, ou mesmo quando estes confrontam a Política de Investimentos;
- Solicitação de extratos junto a instituições financeiras a quais o IPP mantém recursos aplicados em fundos de investimento;
- Elaborar relatórios e pareceres quando solicitado, relativos aos fundos de investimentos.
- Cadastramento do instituto junto aos novos gestores e administradores;
- Atualizar dados dos representantes junto às administradoras e gestoras;
- Atualizar o credenciamento do IPP junto a gestoras, administradoras, e fundos de investimento;
- Acompanhar os Termos de Aplicação e Resgate (APR) emitidos pelo IPP em face aos Extratos dos Fundos;
- Acompanhar rentabilidade dos fundos;
- Analisar propostas/lâminas e/ou carteira sugerida pelos bancos;
- Acompanhar a legalidade dos fundos;
- Analisar cumprimento da meta atuarial;
- Acompanhar /controlar saldos para investimento;
- Acompanhar as atualizações das leis e das normas que orientam as atividades associadas aos investimentos do IPP;
- Acessar diariamente sites informativos diariamente para acompanhar o mercado financeiro;
- Acompanhar notícias dos fundos os quais o IPP mantém recursos aplicados, bem como notícias de administradores e gestores, com o intuito de antecipar fraudes, liquidações, etc;
- Acompanhar e responder o e-mail dos fundos, atendendo a solicitações, processando as mensagens, bem como encaminhando as mais relevantes, ou pré solicitadas, a diretoria e ao Comitê de Investimentos;
- Encaminhar informações de fundos ao financeiro e a contabilidade do IPP;

# Instituto de Previdência de Prudentópolis

CNPJ 07.966.651/0001-80

- Responder ofícios referente aos fundos;
- Elaborar documentos de suporte, comparativos, demonstrativos ou relatórios, solicitados pela Diretoria, Comitê de Investimentos ou Conselhos Administrativo ou Fiscal;
- Auxiliar na elaboração da Política de Investimentos, bem como lançamento do DPIN e DAIR no CADPREV.
- Comunicar aos Órgãos Municipais, Estaduais e/ou Federais qualquer situação ilícita a qual tenha conhecimento.
- Atualização da carteira de investimentos.