MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO

INV-004 — Aquisição de Letra Financeira

ÁREA	Investimentos	**SERVIDOR RESPONSÁVEL**	Claudia Leoncio da Silva
DATA DA ATUALIZAÇÃO	31/08/2026	**CÓDIGO / REVISÃO**	**MAN-INV-004 / Rev. 01**

HISTÓRICO DE EMISSÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Revisão	Data	Descrição	Emissão / revisão	Aprovação
00	02/07/2024	Emissão inicial	Gestão de Recursos	Claudia Leoncio Martins
01	31/08/2026	Atualização normativa e adequação ao padrão institucional	Robson Adão Martins Ribeiro	Claudia Leoncio Martins

OBJETIVO DO DOCUMENTO

Sistematizar a análise, a seleção, a aprovação, a aquisição, o registro e o monitoramento de Letras Financeiras pelo PIRAPREV, integrando os controles de liquidez, crédito, credenciamento, cotação, custódia e prestação de contas.

DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Lei nº 9.717/1998 e alterações; Resolução CMN nº 5.272/2025; Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações; Política de Investimentos vigente; Regulamento de Credenciamento; estudos de liquidez e ALM; análises de crédito; cotações; documentos de emissão e custódia; APR e registros do Cadprev.

RESPONSABILIDADES

Participante	Responsabilidade
Gestão de Recursos	Identificar oportunidades, realizar as análises preliminares, coordenar cotações, executar a operação e manter os registros.
Comitê de Investimentos	Avaliar a proposta, os riscos, a taxa, o prazo e a aderência à estratégia, registrando a recomendação.
Conselho Administrativo	Deliberar quando exigido pela Política, pelas alçadas ou pelas normas internas e acompanhar a operação.
Conselho Fiscal	Acompanhar a conformidade, os riscos, a rentabilidade e a situação do investimento nos relatórios periódicos.

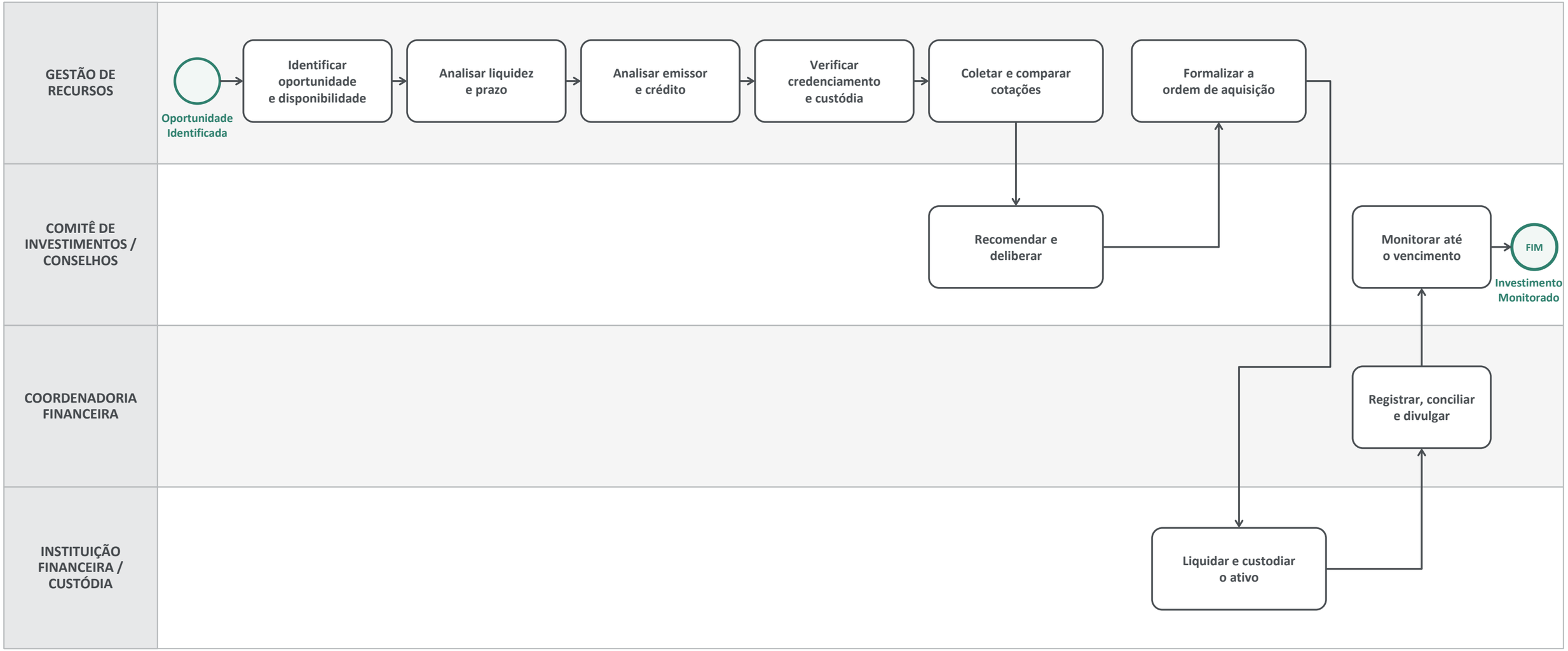
DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar oportunidade e disponibilidade	Gestão de Recursos	Avaliar cenário, caixa, vencimentos e necessidade de alocação, verificando a compatibilidade inicial com a Política de Investimentos.
2	Analisar liquidez e prazo	Gestão de Recursos	Compatibilizar o vencimento da Letra Financeira com o fluxo atuarial e financeiro, documentando a capacidade de manutenção do ativo.
3	Analisar emissor e crédito	Gestão de Recursos	Verificar elegibilidade, solidez, risco de crédito, classificação de risco e limites aplicáveis ao emissor e ao segmento.
4	Verificar credenciamento e custódia	Gestão de Recursos	Confirmar que emissor, intermediários e custodiante atendem aos requisitos de credenciamento e que a estrutura de registro e custódia é adequada.
5	Coletar e comparar cotações	Gestão de Recursos	Solicitar condições a instituições aptas, comparar taxas, prazo, custos e referências de mercado e registrar as propostas recebidas.
6	Recomendar e deliberar	Comitê / Conselho Administrativo	Analisar as evidências, definir o ativo e a origem dos recursos e registrar a recomendação e as aprovações aplicáveis.
7	Executar e liquidar a aquisição	Gestão de Recursos	Formalizar a ordem, confirmar taxa, quantidade, prazo e financeiro, acompanhar a liquidação e obter a nota ou comprovante da operação.
8	Registrar, conciliar e divulgar	Gestão de Recursos / Financeiro	Elaborar APR, registrar no Cadprev, conciliar ordem, nota, custódia e extrato e publicar as informações cabíveis.
9	Monitorar até o vencimento	Comitê / Conselhos	Acompanhar emissor, risco, rentabilidade, aderência e eventuais fatos relevantes até a liquidação final do investimento.

REGISTROS RESULTANTES

Estudo de oportunidade e liquidez; análise de crédito; evidências de elegibilidade e credenciamento; cotações; ata ou recomendação; autorização; ordem; nota de negociação; comprovante de liquidação e custódia; APR; registro Cadprev; conciliação; publicação; relatórios de monitoramento.

MAP-INV-004 | AQUISIÇÃO DE LETRA FINANCEIRA



ÁREA: INVESTIMENTOS · SERVIDOR RESPONSÁVEL: CLAUDIA LEONCIO DA SILVA

Evento Atividade Decisão