



MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO INVESTIMENTOS

2023



SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Ceará

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
CONCEITUALIZAÇÃO	4
METODOLOGIA	5
ESTRUTURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	6
<u>MANUALIZAÇÃO</u>	7
<u>PROCESSOS DE REALIZAÇÃO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTO, CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE INVESTIMENTO E APR'S</u>	7,8 e 9
INTRODUÇÃO.....	10
DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO	10
DO FUNDAMENTO LEGAL	10
DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO	11
DO PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO.....	11
DO DPIN - ENVIO DE DADOS AO CADPREV	11
DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	12
DO FUNDAMENTO LEGAL	12
RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO.....	12
DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO	12
DO EDITAL	13
<u>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</u>	13
DO CREDENCIAMENTO.....	14
PARECER TÉCNICO	14
CONCLUSÃO DA ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO	14
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE	14
FUNDAMENTO LEGAL.....	14
REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....	15
ENVOLVIDOS NO PROCESSO.....	15
ANÁLISE DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE.....	15
PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO/PREENCHIMENTO.....	15
ENVIO AO CADPREV.....	16
MAPEAMENTO.....	17
CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	18
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR'S.....	19

PREFEITO
Marcelo Ferreira Teles

DIRETORIA DO IPSGA
Presidente
Camille Coêlho Muniz

Diretor Financeiro
Jamille Fontenele Magalhães

Diretora Previdenciária
Renata Feitosa Maranhã

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
Representante do Executivo

Camille Coêlho Muniz
Presidente

Luana Nunes Gomes
Titular

Wesley Moraes Miranda
Suplente

Representante do Poder Legislativo
Raimundo Nonato de Oliveira David
Vice-presidente

Francisco William de Lima David
Suplente

Representante dos Poder Segurados Ativos

Antônia Márcia Mendes Azevedo
Titular

Julianny Maria Soares da Costa
Suplente

Evandro Allison Almeida de Oliveira
Titular

Santana Souza Matos
Suplente

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como principal objetivo orientar e informar os conceitos essenciais sobre a metodologia dos principais processos e atividades ligados à área de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante – IPSGA.

As principais atividades de Investimentos abordadas aqui, serão a Manualização do processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos, o Credenciamento das Instituições Financeiras e a elaboração e emissão das APR's - Autorização para Aplicação ou Resgate.

O presente manual almeja auxiliar na implantação e melhoramento da gestão dos processos, através da disseminação do conhecimento em Mapeamento de Processos da área, inclusive com o detalhamento das etapas e representação dos fluxos operacionais.

CONCEITUALIZAÇÃO

PROCESSO

Trata-se de um conjunto de atividades correlacionadas, desenvolvidas com o objetivo de gerar resultados (claramente definidos) à organização, com início e fim determinados. Envolve um ordenamento lógico e, normalmente, são atividades de rotina (cotidianas), utilizadas para transformar entradas (insumos, ou “inputs”) em saídas (resultados, ou “outputs”), buscando o alcance de uma meta ou objetivo. De forma simplificada, o processo é a sequência de passos utilizados para a realização das rotinas da organização: Processos-Chave/Macroprocessos, Processos Estruturantes, E Processos de Apoio.

MANUAL

É todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas, objetivos, instruções e orientações que devem ser obedecidas e cumpridas pelos servidores da instituição, bem como a forma como estas serão executadas, quer seja individualmente ou em conjunto.

MANUALIZAÇÃO

A ação ou resultado de reunir didaticamente, em um manual, orientações sobre os procedimentos adequados ao desenvolvimento de um processo.

MAPEAMENTO

Muitos dos processos organizacionais, principalmente na área pública, não estão definidos e padronizados, pois as normativas que os regulam apresentam as regras gerais e necessárias, mas não o passo a passo e suas variações. Assim, os processos tendem a ser executados de forma diferente a depender da gestão atuante, ou até mesmo, dentro da mesma gestão. O mapeamento de processo surge como ferramenta capaz de solucionar essa questão, pois apresentam de forma gráfica e sequencial as atividades do processo, inclusive observações e arquivos relacionados. Com o intuito de atingir o objetivo supracitado.

METODOLOGIA

O MAPEAMENTO dos processos do IPSGA tem como objetivo elaborar um fluxograma eficiente, assim iremos adotar no que couber o BPMN (Business Process Modeling Notation) que é uma notação que permite representar todas as atividades internas de um processo. A notação é formada por um conjunto de imagens que são dispostas na forma de diagrama para representar os processos, e dessa forma, demonstrar o seu real funcionamento. Os elementos da notação estão divididos em três: eventos, atividades e decisões. Apesar de a notação BPMN possuir seus conceitos e definições, o IPSGA também adotará notações específicas.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO IPSGA

O IPSGA será administrado por uma Diretoria Executiva, composta de 03 (três) membros: Presidente, Diretor Financeiro e Diretor Previdenciário, as duas últimas possuem as coordenadorias financeira e previdenciária e a assessoria jurídica.

ESTRUTURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Assessoria Contábil;
Assessoria Jurídica;
Assessoria de Investimentos;
Consultoria Previdenciária;
Assessoria/Consultoria Atuarial.

MANUALIZAÇÃO

PROCESSOS DE REALIZAÇÃO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTO, CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE INVESTIMENTO E APRS

1.1- PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE POLITICA DE INVESTIMENTOS

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Instruir Processo	Diretoria Financeira	1 – Abrir Processo Administrativo, juntar legislação que embasa a Política de Investimentos, relatórios de investimentos.
2	Avaliar desempenho dos Investimentos	Comitê de Investimentos	1 – Analisar a execução e resultados da Política de Investimentos do exercício corrente, por meio dos relatórios gerenciais de investimentos e elaborados pela consultoria de investimentos
3	Elaborar minuta da Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	1 – Analisar cenário econômico. 2 – Analisar perspectivas para o próximo ano por meio do Relatório Focus mais atual. 3 – Analisar Estudo de ALM. 4 – Definir a alocação ideal entre os vários tipos de ativos autorizados pela Resolução CMN nº 4963/2021. 5 – Elaborar a minuta da Política de Investimentos.
4	Revisar a Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	1 – Analisar a minuta da Política de Investimentos quanto à conformidade com a Resolução CMN nº 4963/2021. 2 – Revisar ajustes necessários.
5	Aprovar a Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	1 – Aprovar a versão final da Política de Investimentos em reunião, com registro em ata. 2 – Encaminhar ao Conselho Municipal de Previdência
6	Analisar e Deliberar sobre a Política de Investimentos	Conselho Municipal de Previdência	1 – Analisar minuta da Política de Investimentos. 2 – Esclarecer dúvidas e/ou propor alterações na minuta da Política de Investimentos. 3 – Deliberar pela aprovação da Política de Investimentos, com registro em ata. 4 - Elaborar Portaria formalizando a deliberação do órgão colegiado.

			5 – Encaminhar a Diretoria Financeira
7	Procedimentos Finais	Diretoria Financeira	1 – Imprimir a Política de Investimentos e colher as assinaturas dos envolvidos (Conselho Municipal de Previdência, Comitê de Investimentos e Presidente. 2 – Digitalizar e publicar no site do IPSGA. 3 – Preencher o DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos no CADPREV WEB. 4 – Executar o comando de Envio do DPIN, e, em seguida anexar a Política de Investimentos digitalizada 5 – Atualizar o Processo Administrativo com as devidas aprovações, inclusive a Política de Investimentos devidamente assinada, DPIN e comprovação de envio.

1.2 – CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Edital de Credenciamento	Comitê de Investimentos	1. Elaborar/atualizar Edital de Credenciamento. 2. Enviar o Edital de Credenciamento para publicação no site do IPSGA
2	Adequação da Documentação	Diretoria Financeira	1. Receber documentação. 2. Relacionar documentação de acordo com o Edital de Credenciamento. 3. Preencher documento de Termo de Análise de Administrador, Gestor, Distribuidor e Fundos de Investimentos.
3	Analisar e deliberar Documentação	Comitê de Investimentos	1. Analisar documentos e Termo de Análise de Administrador, Gestor, Distribuidor e Fundos de Investimentos, de acordo com Edital de Credenciamento. 2. Deliberar sobre o credenciamento, com registro em ata. 3. Credenciamento negado, deve retornar à instituição com os apontamentos para regularização
4	Procedimentos finais	Diretoria Financeira	1. Inserir credenciados no cadastro do CADPREV WEB. 2. Dar publicidade no site do IPSGA 3. Notificar a instituição financeira

1.3 – AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Acompanhar Carteira de Investimento	Diretor Financeiro	1. Acompanhar o mercado e quais os ativos apropriados para o momento. 2. Analisar origem dos recursos e alçadas de deliberação. 3. Não havendo alçada, submeter proposta de realocação da carteira ao Comitê de Investimentos.
2	Indicação de Movimentação de Recursos.	Comitê de Investimentos	1. Analisar cenário, distribuição e desempenho da carteira de investimentos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política de Investimentos. 2. Analisar com auxílio da Consultoria de Investimentos o fundo em questão, no caso de produto novo. 3. Deliberar sobre o fundo em análise, e se for o caso pelo credenciamento, no caso de produto novo. 4. Deliberar as movimentações de aplicação e resgate, com a indicação dos valores. 5. Registrar as devidas informações, relevantes, em ata.
3	Execução das APRs	Diretor Financeiro	1. Conhecer decisão. Em não acatando a decisão, devolver ao Comitê com as devidas justificativas. 2. Processar as ordens de aplicação e resgate junto as instituições financeiras. 3. Dar conhecimento a contabilidade das movimentações financeiras. 4. Elaborar APRs, conforme deliberações do Comitê de Investimentos, inserindo as no DAIR via CADPREV WEB. 5. Promover a publicação das APRs no site do IPSGA

INTRODUÇÃO

O mapeamento e manualização da área de Investimento do IPSGA será realizado com o intuito de sedimentar de forma clara os procedimentos relativos à referida área.

A área de Investimentos do RPPS surge da necessidade da aplicação de recursos para atingir metas atuariais, a fim de atingir um patrimônio financeiro que garanta o cumprimento de todas as suas obrigações previdenciárias e financeiras em longo prazo.

Em conjunto com os próprios investimentos estão atreladas outras obrigações que o RPPS deverá cumprir, e este relatório busca demonstrar de forma manualizada as etapas dessas principais atividades, sendo elas o processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, o Credenciamento das Instituições Financeiras e a elaboração e emissão das APR's - Autorização para Aplicação ou Resgate.

DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

CONCEITO - A Política de Investimentos compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão de longo prazo dos ativos dos planos de benefícios. Combina aspectos de filosofia de investimentos e de planejamento e tem como pano de fundo o conceito de equilíbrio e perenidade dos planos de benefícios.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Dispõe a Portaria 1.467 de 02 de junho de 2022, então vejamos: “Art. 101. A unidade gestora deverá comprovar a elaboração e a aprovação da política anual de investimentos do RPPS.”.

A política de investimentos deve ser aprovada pelo conselho deliberativo, antes do início do exercício a que se referir e constituir-se em um mandato a ser observado pelo responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e demais participantes dos processos decisórios dos investimentos do RPPS.

DO PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO

O procedimento para elaboração é previsto nas orientações das Portarias MPS nº 155/2008 e 345/2009 e alterações posteriores.

O processo de elaboração da Política de Investimento deve ser iniciado no mês de outubro de cada ano.

DO PROCEDIMENTO PARA APROVAÇÃO

No IPSGA a elaboração do documento de Política de Investimento é realizada por Consultoria de Investimento, contratada para essa finalidade. O início dos trabalhos é realizado em outubro e a minuta deve contar:

Estudo de mercado financeiro com cenário econômico para o ano vigente;

Definição da Meta Atuarial a ser alcançada;

Diretrizes para os investimentos dos Recursos Previdenciários;

Estratégia Alvo e faixas de alocação para atendimento a Resolução CMN nº 4.963/2021 e alterações posteriores;

Definição dos relatórios de acompanhamento da Política de Investimento;

CrITÉrios preliminares para o Credenciamento das Instituições Financeiras;

Perspectivas Atuariais;

A minuta da PI é apresentada em reunião do Conselho Deliberativo juntamente com a participação do Comitê de Investimento.

São feitas as considerações e mudanças, caso necessário, e a mesma é aprovada através de Portaria do Conselho, devidamente assinadas e publicadas, ficando disponibilizada no site do Instituto.

DO DPIN - ENVIO DE DADOS AO CADPREV

Uma vez aprovada a Política de Investimento pelo Conselho, as informações são encaminhadas ao MPS por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, acompanhado do envio do documento que comprove a sua elaboração e aprovação pelo conselho deliberativo, que são: Ata e Resolução de Aprovação.

No site do Ministério da Previdência existe manual para preenchimento do documento da Política de Investimento

Depois do envio do DPIN o sistema do CADPREV emite Declaração de Veracidade, que deve ser assinada pelo gestor de recursos do RPPS. Uma vez assinada, o a declaração deve ser digitalizada e enviada, por meio do CADPREV, para o Ministério da Previdência Social, conforme calendário de envio de informações estabelecidas pela Secretaria de Previdência.

DO CUMPRIMENTO E ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

O acompanhamento do cumprimento da Política de Investimento é feito mensalmente e verificado nas reuniões mensais do Conselho e do Comitê.

DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O Processo de Credenciamento é obrigatório para entidades que recebem recursos do Regime Próprio de Previdência So. A legislação dispõe que administradores, gestores e demais instituições financeiras devem estar previamente credenciadas e aprovadas, para então poderem receber recursos, conforme artigo o art. 15 da Resolução BACEN nº 3.922 de 25/11/2010, alterada pela Resolução BACEN nº 4.695 de 27/11/2018.

Ressaltando que o ato de credenciar e aprovar a instituição financeira, não implica na obrigatoriedade de realizar aplicações.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Resolução CMN nº 4.963/2021

Portaria 519/2011;

Resolução BACEN nº 3.922 de 25/11/2010

Resolução BACEN nº 4.695 de 27/11/2018

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

Gestor;

Diretor Financeiro;

Gestor de Recursos;

Comitê de Investimento.

DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO

Primeiro é elaborado um Edital de credenciamento que envolve a assessoria de investimento e o jurídico do Instituto.

Uma vez elaborada a minuta do Edital, é aberto um processo de Chamamento Público.

DO EDITAL

É elaborada minuta do Edital de credenciamento, ou o Manual que deve ser assinado pelo Gestor do Instituto, que é devidamente publicado, com estabelecimento de prazos para apresentação de documentação. O Edital deve conter as regras mínimas que conduzem o credenciamento das Instituições Financeiras, conforme política de investimento vigente e as disposições contidas na Resolução BACEN nº 3.922 de 25/11/2010, alterada pela Resolução BACEN nº 4.695 de 27/11/2018.

O Edital de credenciamento deve conter no mínimo:

Objetivo;

Disposições Preliminares;

Cronograma;

Abertura do Edital;

Credenciamento

Resultado Preliminar do Credenciamento

Apresentação de Recursos contra Resultados Preliminares

Apresentação de análise de recursos

Resultado Final do Credenciamento

Condições Gerais:

Ausência de restrições que, a critério do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários ou de outros órgãos competentes que desaconselhem um relacionamento seguro;

Não estar cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

Não ter sido declarada inidônea em qualquer esfera de Governo;

Não esteja em situação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, exceto quando na carteira de investimentos já existir aplicação financeira da Instituição;

Não esteja em disputa judicial com o IPSGA.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

Para Administradores:

Administrar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior ao do IPSGA.

Para Gestores: (exceto Gestores de Fundos Estruturados)

Gerir Patrimônio Líquido igual ou superior ao do IPSGA

Estar entre os 100 primeiros colocados no Ranking ANBIMA de Gestores de fundos de Investimentos, considerando a classificação por Patrimônio Líquido total;

Apresentar rating de gestão.

Para Gestores de Fundos Estruturados (FIDC, FIP, FII):

Gerir Patrimônio Líquido igual ou superior ao do IPSGA

DO CREDENCIAMENTO

No prazo assinalado no Edital, as Instituições Financeiras interessadas devem realizar a apresentação da seguinte documentação:

Documentação mínima necessária:

Termo de análise e atestado de credenciamento;

Termo de análise de fundos de investimentos;

Autorização do BACEN/CVM;

Relatório de Rating (Boa qualidade de gestão);

Certidões Negativas municipais, estaduais e federais;

Certidões quanto às contribuições para o FGTS.

PARECER TÉCNICO

Toda documentação é analisada e é emitido um parecer técnico sobre a possibilidade do credenciamento da empresa, pela Assessoria de investimento.

CONCLUSÃO DA ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CREDENCIAMENTO

Depois de concluídas as análises do processo de Credenciamento e emissão de Parecer Técnico, o Diretor de Benefício faz a publicação do resultado preliminar das entidades credenciadas, que poderão oferecer recurso. E após resultado preliminar há publicação do resultado final do credenciamento.

PREENCHIMENTO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Uma vez publicado o resultado final das entidades credenciadas, deverá ser preenchido Termo de Credenciamento, conforme modelo do Manual de Credenciamento do IPSGA.

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

O Manual de Autorização de Aplicação e Resgate – APR tem por objetivo principal definir os procedimentos que são necessários para aplicação e resgate, exclusivamente para fundos de investimentos.

FUNDAMENTO LEGAL

Dispõe a Resolução 1.467/2022 que:

Art. 116. As aplicações ou resgates dos recursos dos RPPS deverão ser acompanhados do formulário Autorização de Aplicação e Resgate - APR, cujas informações deverão ser inseridas no DAIR, com as informações dos responsáveis pelo investimento ou desinvestimento realizados e das razões que motivaram tais operações.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Resolução CMN 4.963/2021; Portaria 519/2011; Resolução 1.467/5022; Política de Investimento do IPSGA.

ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Gestor;

Diretor Financeiro; Comitê de Investimento; Diretor de Benefícios.

ANÁLISE DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

O comitê de investimento se reúne mensalmente, para fazer a análise dos ativos do IPSGA. E nessa reunião são tomadas decisões quando às movimentações de resgate/investimento/alocação.

Em caso de urgência o comitê poderá se reunir de forma extraordinária para decidir sobre os recursos.

O Comitê autoriza de forma pretérita a movimentação para pagamento de folha e despesas administrativas.

PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO/PREENCHIMENTO

Uma vez constatada a necessidade de movimentação das contas do Instituto, será feita uma solicitação a área de investimento, que analisará o seguinte:

Cenário econômico, quando a movimentação for sobre realocação;

Estratégia de aplicação e/ou resgate de recursos para atendimento da Política de Investimento vigente;

Recomendação do valor e fundo de investimento para aplicação e/ou resgate;

Avaliação do enquadramento legal;

Realizada as análises acima mencionadas, e elaborado ofício solicitando a instituição financeira que seja realizada o resgate/aplicação, que deverá conter:

Valor da aplicação;

Motivo da movimentação;

Informações da conta corrente, agência e banco, referente ao fundo de investimento que será aplicado ou resgatado;

Data da operação;

Informação de que a conta só pode ser movimentada via ofício, com protocolo presencial.

Efetuada a movimentação, passa-se a fase de cadastramento da APR que hoje é realizada dentro do sistema do CADPREV.

O agente cadastrador deve ter em mãos os ofícios de solicitação e extrato de movimentação da conta

ENVIO AO CADPREV

O envio das APRs hoje é realizado dentro do sistema do CADPREV, e deverá obedecer ao procedimento previsto no “Guia de Criação do DAIR”.

Acessar o manual por meio do link:

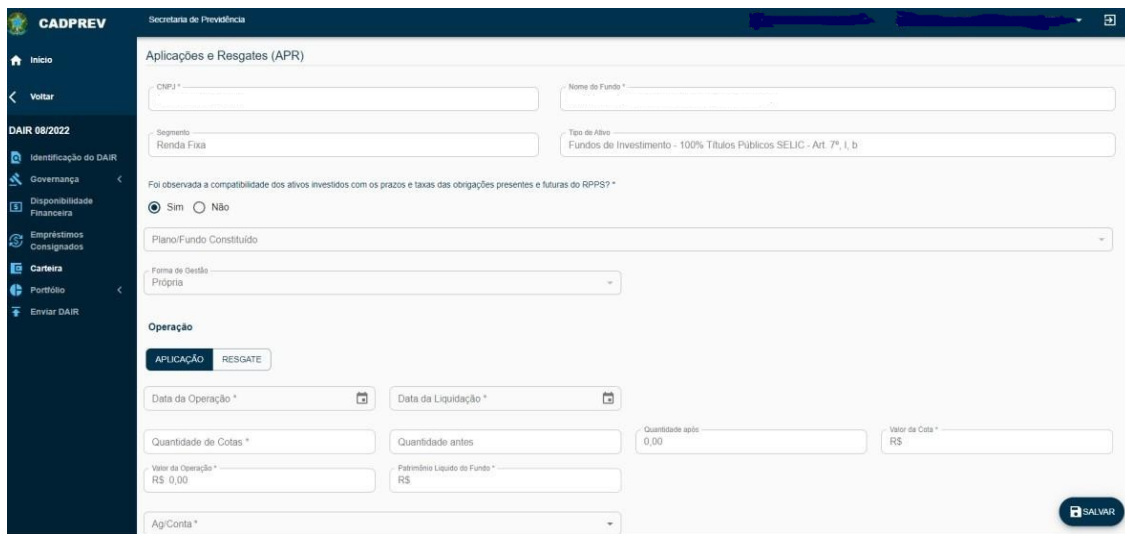


Figura 1 - Tela de Cadastro no Cadprev

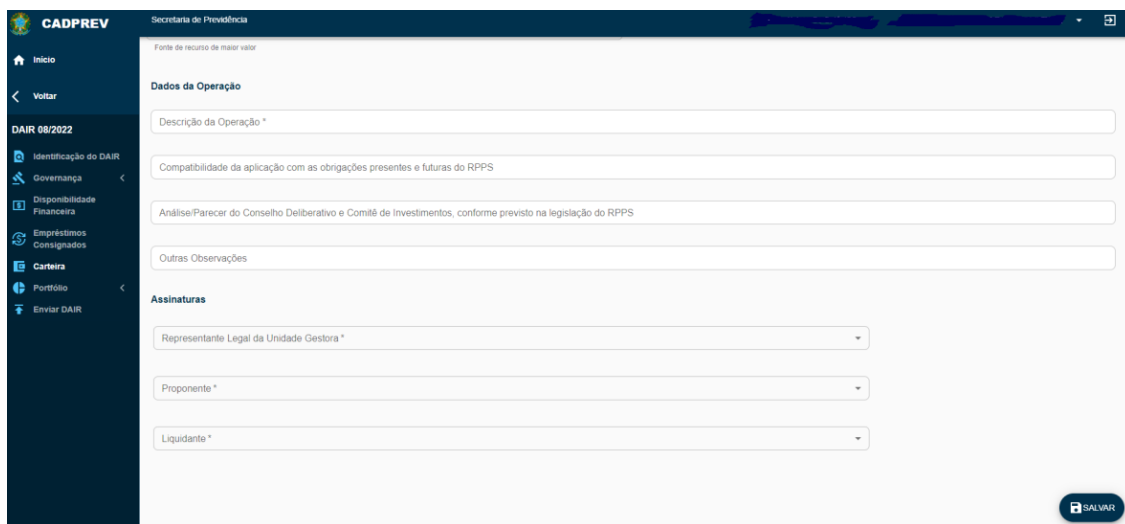


Figura 2 - Tela de Cadastro no Cadprev

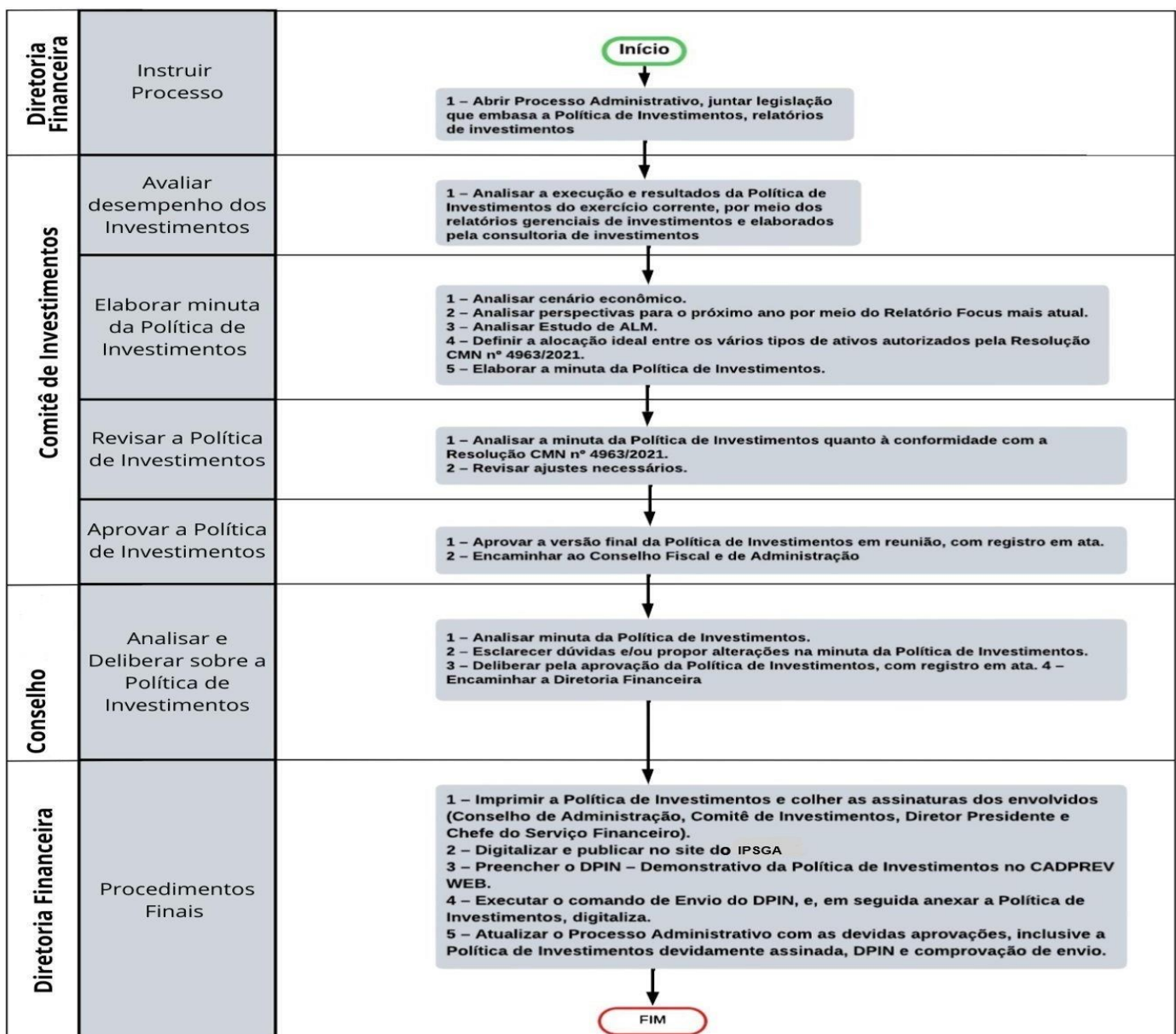
Depois de cadastradas conforme manual do CADPREV-WEB, o gestor e o Liquidante irão realizar a assinatura digital.

O arquivo gerado pelo sistema será baixado e salvo em ambiente de nuvem própria do RPPS.

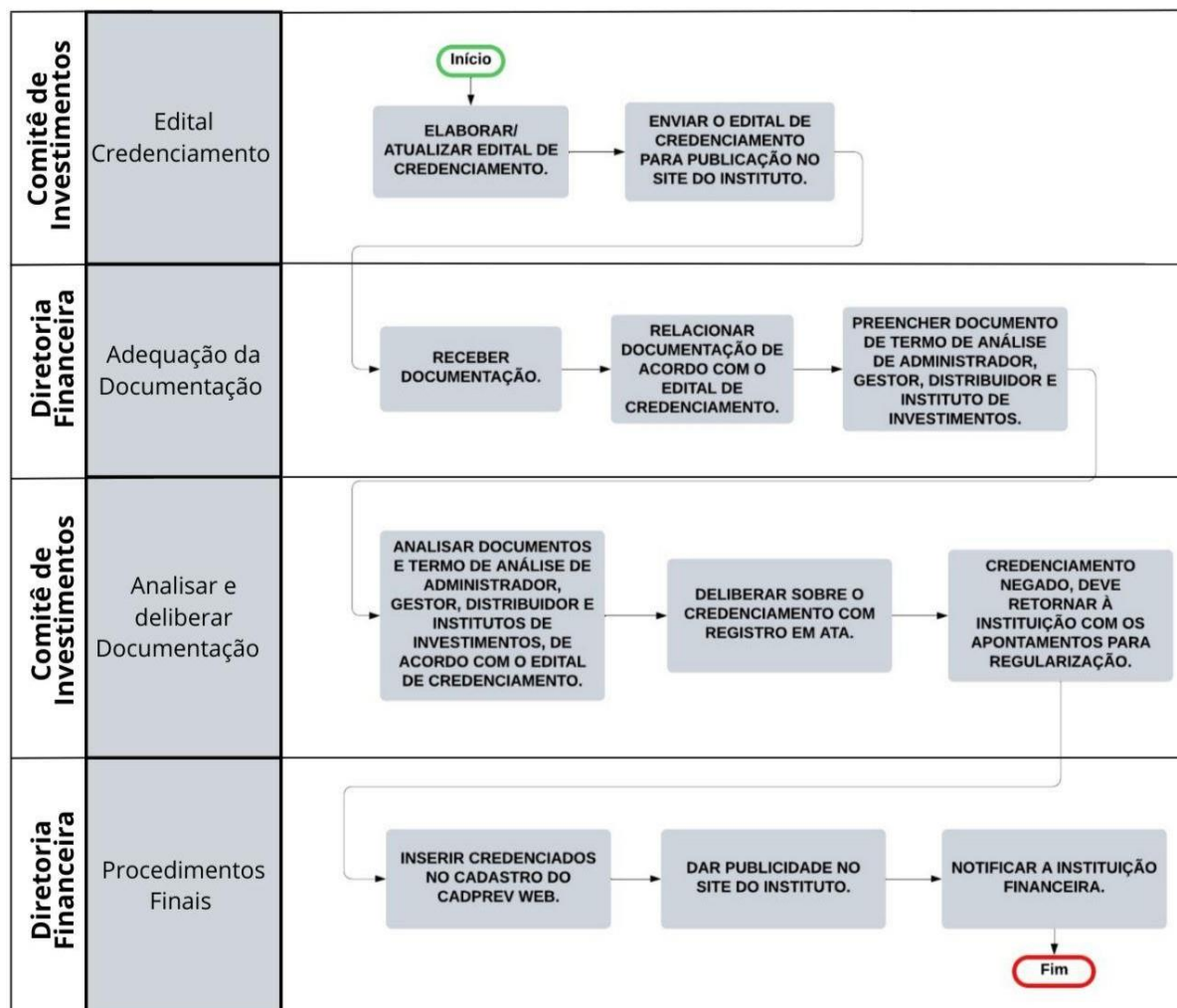
Depois disso, a APR é publicada no site próprio do Instituto.

MAPEAMENTO

PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTOS



CRENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS



AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR'S

