



IPMC
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE
CATANDUVA**

LEI COMPLEMENTAR Nº127, DE 24 DE SETEMBRO DE 1999

Manual de Padronização dos Processos de Investimentos

Manual de Padronização dos Processos de Investimentos	VERSÃO	APROVADO
	1	08/2021

Sumário

1. DISPOSIÇÃO GERAL	3
1.1 Apresentação	3
1.2 Objetivo Geral	3
1.3 Objetivo Específico	3
2. PROCESSOS	3
2.1 Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos	3
2.2 Processo de Autorização para Aplicação e Resgate	5
2.3 Processo de Credenciamento e Recredenciamento das Instituições Financeira	6
3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROCESSOS INVESTIMENTOS	7
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7

1. DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 Apresentação

O presente Manual é de uso institucional da IPMC - serviço de previdência social do município de Catanduva-SP, e tem como principal objetivo aprimorar e padronizar processos de trabalho e instrumentos de controle. Visa padronizar os procedimentos realizados nos setores desta Autarquia, constituindo-se em um instrumento auxiliar no cumprimento de atribuições, servindo como fonte de orientação, contribuindo para aprimoramento do controle interno.

Contudo, este manual não esgota o assunto, muito pelo contrário, é o marco inicial para que seja aplicado no dia-a-dia, enriquecido pelas críticas e sugestões de melhorias de toda a equipe. Para atender aos seus objetivos, deverá ser permanentemente atualizado e aprimorado, de forma a acompanhar a evolução das atividades desenvolvidas, das técnicas de auditoria/inspeção e da administração pública municipal.

1.2 Objetivo Geral

O presente manual tem como objetivo dar entendimento quanto às informações necessárias para o exercício das atividades que envolvem o processo de investimento de IPMC, bem como as atividades que norteiam esse processo, tendo como foco direcionar, padronizar e aprovar as alocações e realocações, bem como os procedimentos internos que envolvem este processo.

1.3 Objetivo Específico

Estabelecer orientações para a realização do credenciamento das instituições financeiras que prestam serviço aos fundos de investimento que este Ente aplique seus recursos, bem como fixar diretrizes para elaborar e aprovar as estratégias de mercado a serem utilizadas.

2. PROCESSOS

2.1 Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos

A presente instrução visa esclarecer o processo elaboração e aprovação da Política de Investimentos do RPPS.

- i. A Consultoria contratada disponibiliza ao IPMC uma minuta da Política de Investimentos para o exercício como sugestão para análise e leitura prévia;
- ii. O Departamento de Investimentos acessa a minuta da Política de Investimentos, analisa e faz os ajustes necessários;
- iii. A minuta é disponibilizada ao Comitê de Investimentos para análise e apreciação;
- iv. O Comitê de Investimentos analisa e delibera sobre a Política de Investimentos;
- v. Em sendo negativo o resultado da deliberação, o Comitê não aprova e retorna para o Departamento de Investimentos com as sugestões e dúvidas;
- vi. Departamento de Investimentos recebe as sugestões e dúvidas. O Diretor e o Gestor de Recursos fazem a análise, ajustes e esclarece dúvidas, devolvendo a minuta com ajustes para que seja realizada a análise novamente;
- vii. Em sendo positivo o resultado da deliberação, o Comitê aprova e encaminha ao Conselho Fiscal e ao Previdenciário para aprovação;
- viii. Os Conselhos analisam e deliberam sobre a Política de Investimentos;
- ix. Em sendo negativo o resultado da deliberação, o Conselho Fiscal e o Previdenciário não aprovam e retorna para o Departamento de Investimento com as sugestões e dúvidas, de modo que o Departamento de Investimentos ajuste e esclareça as dúvidas resultantes deste processo e reencaminhe para análise e aprovação novamente;
- x. Em sendo positivo o resultado da deliberação, o Conselho Fiscal e o Conselho Previdenciário encaminham a PI para o Comitê onde passa por nova análise em Reunião Extraordinária;
- xi. Sendo negativo o resultado da análise, Departamento de Investimentos recebe as sugestões e dúvidas. O Diretor e o Gestor de Recursos fazem a análise, ajustes e esclarece dúvidas, devolvendo a minuta com ajustes para que seja realizada a análise novamente;
- xii. Sendo positivo o resultado da análise, os Conselhos Fiscal e Previdenciário aprovam a PI que retorna ao Departamento de Investimentos;

- xiii. O Diretor e o Gestor de Recursos registram um processo em pasta da PI e colhem assinaturas dos responsáveis para a publicação nos canais de transparência do IPMC;
- xiv. Ao término do processo de elaboração da PI, o gestor de recursos fica responsável pelo preenchimento do DPIN no CADPREV;
- xv. Se necessária alteração na PI é convocada reunião com o comitê e refeito os passos anteriores;
- xvi. O RPPS acaba por disponibilizar a Política no site do IPMC para consulta dos interessados e realiza o armazenamento interno;
- xvii. No 2º semestre o Departamento de Investimentos busca a revisão da PI, solicitando a Consultoria contratada uma minuta de sugestão para revisão;
- xviii. Frisa-se que a Consultoria recebe a Política de Investimento já aprovada e providencia a atualização no sistema interno.

2.2 Processo de Autorização para Aplicação e Resgate

A presente instrução visa esclarecer o processo de autorização para aplicações e resgates do RPPS:

- i. As Instituições Financeiras enviam ao IPMC os extratos das contas e fundos de investimentos via e-mail;
- ii. O Gestor de Recursos recebe os extratos e armazena no e-mail do IPMC em arquivos digitalizados, em seguida preenche um arquivo em Excel com as informações dos fundos;
- iii. O Departamento de Investimentos faz a coleta de informações na plataforma da Consultoria e aguarda os relatórios por parte da mesma;
- iv. A Consultoria libera os Relatórios Mensais e Panorama;
- v. O Gestor de Recursos fica responsável de fazer resumo do relatório e do Cenário Econômico e por convocar os membros do Comitê, ficando ainda por sua responsabilidade, elaborar a pauta da reunião, onde os assuntos serão debatidos e analisados;
- vi. O Gestor de Recursos e Secretário do Comitê ficam responsáveis por elaborar a ATA a ser lavrada e assinada;

- vii. As sugestões de alocação e realocação de recursos são registradas em ATA, se um Fundo não estiver no portfólio do Instituto, uma análise é enviada a Consultoria;
- viii. A Consultoria elabora a análise do Fundo, que fica disponível na plataforma após prazo estimado;
- ix. Após deliberação do Comitê e análise do fundo, o gestor segue com as decisões de investimentos e efetiva a Aprovação de Aplicação e Resgate (APR) preenchendo com as informações que serviram de base para decisão dos investimentos deliberados;
- x. As Aprovações de Aplicações e Resgates (APRs) ficarão armazenadas digitalmente em rede do servidor.

2.3 Processo de Credenciamento e Recredenciamento das Instituições Financeira

A presente instrução visa esclarecer o processo de Credenciamento de Novas Instituições Financeiras e Atualização do Credenciamento de Instituições Financeiras resgates do RPPS:

- i. O Comitê de Investimentos demonstra interesse em aplicar num produto de uma instituição não existente na carteira de investimentos do IPMC;
- ii. O Gestor de Recursos informa ao Comitê que dará início ao processo de credenciamento e solicita à Instituição Financeira os documentos necessários por meio de formulário de Credenciamento dando abertura ao processo administrativo interno no IPMC;
- iii. A Instituição Financeira envia ao IPMC os documentos necessários para que sejam analisados pelo Comitê junto com o formulário preenchido;
- iv. O Gestor de Recursos recebe os documentos e inicia o processo de preenchimento das informações no Sistema SIRU da Consultoria, que gera um formulário de credenciamento com nota sobre a Instituição;
- v. A nota indica o quanto é recomendado que o RPPS aplique na Instituição Credenciada de acordo com o Patrimônio Líquido da carteira do IPMC;
- vi. O Gestor de Recursos fica responsável por apresentar o formulário ao Comitê de Investimentos em reunião extraordinária para ser analisada;
- vii. Em reunião extraordinária, o Comitê de Investimentos analisa o formulário da Instituição Financeira e verifica sobre aprovação ou não;
- viii. Se for aprovado, o Comitê envia ao Gestor de Recursos para que o mesmo dê andamento no processo de credenciamento;
- ix. Se não for aprovado, o Comitê envia ao Gestor de Recursos o que deve ser corrigido e questionado junto a Instituição;
- x. Após a verificação, prossegue o processo e dá sequência ao credenciamento ou corrige de acordo com a solicitação do Comitê;

- xi. Finalizado o credenciamento, o Gestor de Recursos gera um relatório no sistema SIRU com todas as Instituições Credenciadas para que este seja afixado em painel na sede do IPMC proporcionando total transparência sobre as Instituições em que o RPPS possui recursos alocados;
- xii. Por fim, o Gestor de Recursos fica responsável pelo envio das informações de credenciamento ao sistema CADPREV WEB DAIR da SPREV, fazendo o preenchimento através do login e senha de acesso ao DAIR do Diretor do IPMC.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROCESSOS INVESTIMENTOS

Todos os atos devem ser registrados. A Política de Investimentos após aprovada deve ser publicada no Diário Oficial Municipal e disponibilizada no site do IPMC. O Gestor de Recursos ficará responsável pelo arquivamento das ATAS das reuniões do Comitê de Investimentos. Fica o Gestor de Recursos responsável pelo envio dos arquivos ao Setor de Informática para que sejam publicadas no site do IPMC as Atas e APRs.

A conclusão dos processos físicos e atos deverão ficar disponíveis para as partes interessadas com fácil acesso quando necessário e quando solicitadas pelo Tribunal de Contas.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressaltamos que os manuais acima são passíveis de alterações e adequações conforme as necessidades da administração. Deverão ser utilizados como “roteiros” de trabalho e não exclusivamente como único meio de pesquisa, devendo todos os servidores envolvidos sempre observar demais legislações e regras a serem aplicadas ao caso.

Também não podemos deixar de mencionar as normativas específicas do Tribunal de Contas de São Paulo. Observamos a importância de se considerar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas e outros órgãos.