



Mapeamento e Manualização de Processos do

IPE Prev

Unidade Gestora dos Processos

Diretoria de Investimentos



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais

APR - Autorização de Aplicação e Resgate

BACEN - Banco Central do Brasil

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

COIN - Comitê de Investimentos

CVM - Comissão de Valores Mobiliários

DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos

ETF - Exchange Traded Funds ou Fundos de Índices

MPS - Ministério da Previdência Social

PAI - Política Anual de Investimentos

PROA - Processos Administrativos e-Gov

RPPS - Regime Próprio de Previdência Social



NORMAS RELACIONADAS AOS PROCESSOS

Decreto Estadual nº 52.670, de 28 de outubro de 2015, e alterações;

Decreto Estadual nº 57.099, de 07 de julho de 2023, e alterações;

Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e alterações;

Lei Complementar Estadual nº 13.757, de 15 de julho de 2011, e alterações;

Lei Complementar Estadual nº 13.758, de 15 de julho de 2011, e alterações;

Lei Complementar Estadual nº 15.143, de 05 de abril de 2018, e alterações;

Portaria MTP nº 1.467/2022, e alterações;

Resolução CMN nº 4.963/2021.



Cód. 2.1	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS - PAI	Versão: 7.0 Ano: 2024
----------	--	--

OBJETIVO DO PROCESSO: A Política Anual de Investimentos - PAI representa o planejamento das aplicações em ativos financeiros dos Fundoprevs para um único exercício, bem como as diretrizes de aplicação, limites superiores, inferiores e estratégias-alvo para cada tipo de instrumento de aplicação.

INSUMOS: Dados do mercado financeiro.

SAÍDAS: PAI aprovada e divulgada.

SISTEMAS UTILIZADOS: Microsoft Excel e Microsoft Word.

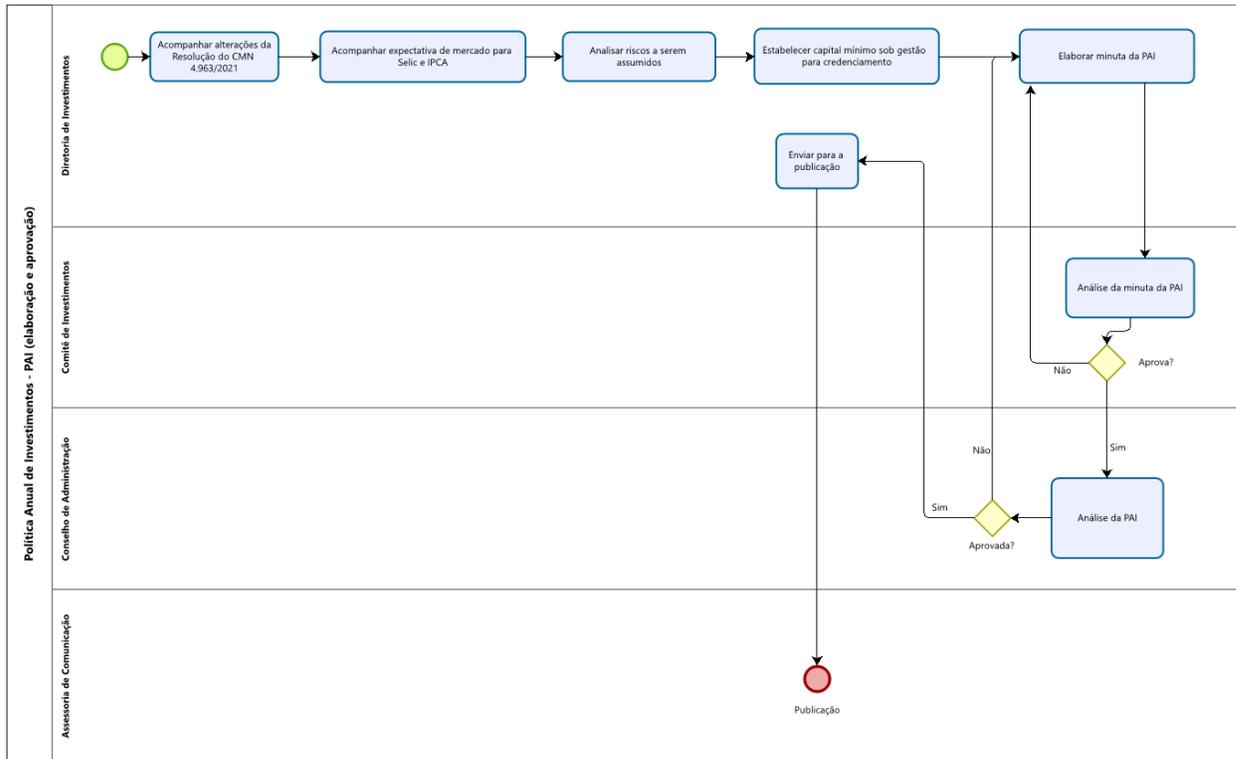
RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Participantes	Responsabilidades
Analistas de Investimentos	Acompanhar alterações na Resolução CMN nº 4.963/21; Analisar as expectativas para Selic e IPCA e os riscos a serem assumidos; Elaborar a minuta da PAI; Enviar PAI aprovada para publicação.
Diretor de Investimentos	Aprovar a minuta da PAI.
Comitê de Investimentos	Aprovar a PAI ou solicitar ajustes.
Conselho de Administração	Aprovar a PAI ou solicitar ajustes.
Assessoria de Comunicação	Publicar a PAI no site do Instituto.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Acompanhar as alterações da Resolução CMN nº 4.963/21	Analista de Investimentos	Acompanhamento do regramento de diretrizes e de limitações estabelecidas pelo MPS por meio da Resolução CMN nº 4.963/2021.
2	Acompanhar a expectativa de mercado para Selic e IPCA	Analista de Investimentos	Acompanhamento de expectativa de mercado para Selic e IPCA, para análise de meta de rentabilidade coerente com o cenário-base, bem como com a taxa de juros parâmetro definida em Portaria MTP nº 1.467/2022.
3	Analisar os riscos a serem assumidos	Analista de Investimentos	Análise de riscos necessários a serem assumidos na carteira para que a meta proposta possa ser atingida, estabelecendo limites em consonância com as limitações da Resolução CMN nº 4.963/2021 e com a ALM do exercício corrente.
4	Elaborar a minuta da PAI	Analista de Investimentos	Elaboração da PAI com os dados discriminados anteriormente.
5	Analisar a minuta da PAI	Diretor de Investimentos	Apreciação da minuta da PAI, com pedido de alterações aos Analistas ou encaminhamento para pauta do COIN.
6	Analisar a minuta da PAI	Comitê de Investimentos (COIN)	Comitê de Investimentos aprecia a minuta da PAI. Se aprovar, envia para o Conselho de Administração. Se reprovar, devolve à Diretoria de Investimentos para ajustes.
7	Analisar a minuta da PAI	Conselho de Administração	COIN envia a PAI para análise do Conselho de Administração. Se aprovar, envia para a Diretoria de Investimentos para ciência e encaminhamento para publicação. Se reprovar, devolve à Diretoria de Investimentos para ajustes e/ou esclarecimentos.
8	Publicar a PAI	Assessoria de Comunicação	Diretoria de Investimentos envia PAI aprovada para a Assessoria de Comunicação publicar no site do IPE Prev.

DIAGRAMA DO PROCESSO



Cód. 2.2	ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS POLÍTICAS DE INVESTIMENTO – DPIN	Versão: 7.0 Ano: 2024
----------	---	----------------------------------

OBJETIVO DO PROCESSO: Informar ao Ministério da Previdência Social – MPS os critérios estabelecidos na Política Anual de Investimentos dos Fundoprevs.

INSUMOS: Informações da Política Anual de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração.

SAÍDAS: DPIN cadastrado no CADPREV.

SISTEMAS UTILIZADOS: Microsoft Excel e Microsoft Word.

RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Participantes	Responsabilidades
Analistas de Investimentos	Elaborar o DPIN.
Gestor de Recursos do RPPS/RS	Assinar o DPIN.
Responsável pela unidade gestora do RPPS/RS	Assinar o DPIN.

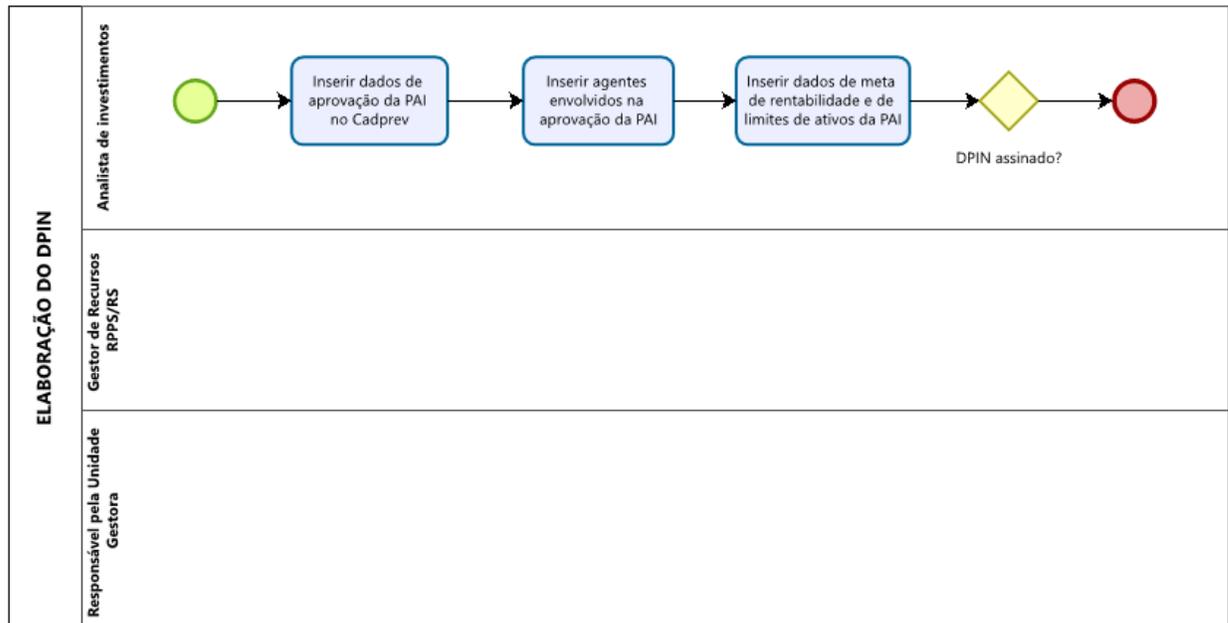
DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Criar um novo DPIN	Analista de Investimentos	No site do CADPREV, clicar na aba da esquerda no link DPIN, clicar em Consultar Demonstrativos, selecionar o Ente “Estado do Rio Grande do Sul” e clicar no botão “Novo DPIN”, selecione o exercício desejado e clique no botão “Ok”.
2	Identificação do DPIN	Analista de Investimentos	Selecionar as informações que seguem: <ul style="list-style-type: none"> • Representante Legal do Ente (Secretário/a de Estado da Fazenda);

			<ul style="list-style-type: none"> • Representante Legal da Unidade Gestora; • Tipo de Equipe que realiza a Aprovação da Política de Investimentos; • Data da Aprovação da Política de Investimentos; • Forma de Divulgação da Política de Investimentos; • Data de Publicação da Política de Investimentos; • Descrição: inserir o link do documento. <p>Clicar em SALVAR.</p> <p>Se não aparecer a opção da Data de Aprovação da Política de Investimentos, deve ser cadastrada a ata do Conselho de Administração que aprovou o documento. Para isso, utilizar o caminho: Cadastros > Registros de Ata > INCLUIR > SALVAR.</p>
3	Governança	Analista de Investimentos	<p>Selecionar os envolvidos no processo e clicar em SALVAR em cada etapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestor de Recursos; ➤ Conselho Deliberativo; ➤ Conselho Fiscal; ➤ Comitê de Investimentos; ➤ Contratos; ➤ Registros de Atas.
4	Meta de Rentabilidade	Analista de Investimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar o Índice de Referência utilizado na Política de Investimentos; • Inserir o percentual de meta de rentabilidade adicional ao Índice de Referência; • Selecionar o tipo de justificativa da meta de rentabilidade, se Decreto ou Parecer/Processo; • Inserir o número do PROA no campo Número do parecer/processo; • Adicionar a Distribuição da carteira

			<p>conforme a liquidez dos ativos em “Adicionar Item” (PAI Capítulo 4 – Projeções de Passivo).</p> <p>Atentar para a data de confecção da PAI versus a data de inserção dos dados do DPIN.</p> <p>Clicar em SALVAR.</p>
5	Estratégias de Alocação	Analista de Investimentos	<p>Em Principais Ativos: clicar no botão em ALTERAR;</p> <p>Em Demais Ativos: se existir ativos não enquadrados na Resolução CMN nº 4.693/2021, clicar no botão INCLUIR.</p>
6	Enviar DPIN	Analista de Investimentos	Validar o DPIN.

DIAGRAMA DO PROCESSO



Cód. 2.3	CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Versão: 7.0 Ano: 2024
----------	---	--

OBJETIVO DO PROCESSO: Verificar a regularidade das instituições que realizam administração e gestão de ativos, a fim de averiguar a aptidão ao recebimento de aportes dos Fundoprevs.

INSUMOS: Solicitação de credenciamento efetuada pelo Gestor dos Fundoprevs. Informações sobre a empresa interessada.

SAÍDAS: Instituições financeiras aprovadas para gerir recursos dos Fundoprevs.

SISTEMAS UTILIZADOS: Outlook, PROA, Microsoft Word, Microsoft Excel e site do CADPREV.

RESPONSABILIDADES

Participantes	Responsabilidades
Analistas de Investimentos	Receber demanda de empresa interessada em se cadastrar; Solicitar documentos e verificar credenciais da organização; Abrir processo administrativo; Cadastrar empresa aprovada no CADPREV.
Diretor de Investimentos	Analisar solicitação de cadastro e aprovar ou não.
COIN	Analisar cadastro de gestor de fundos e aprovar ou não.

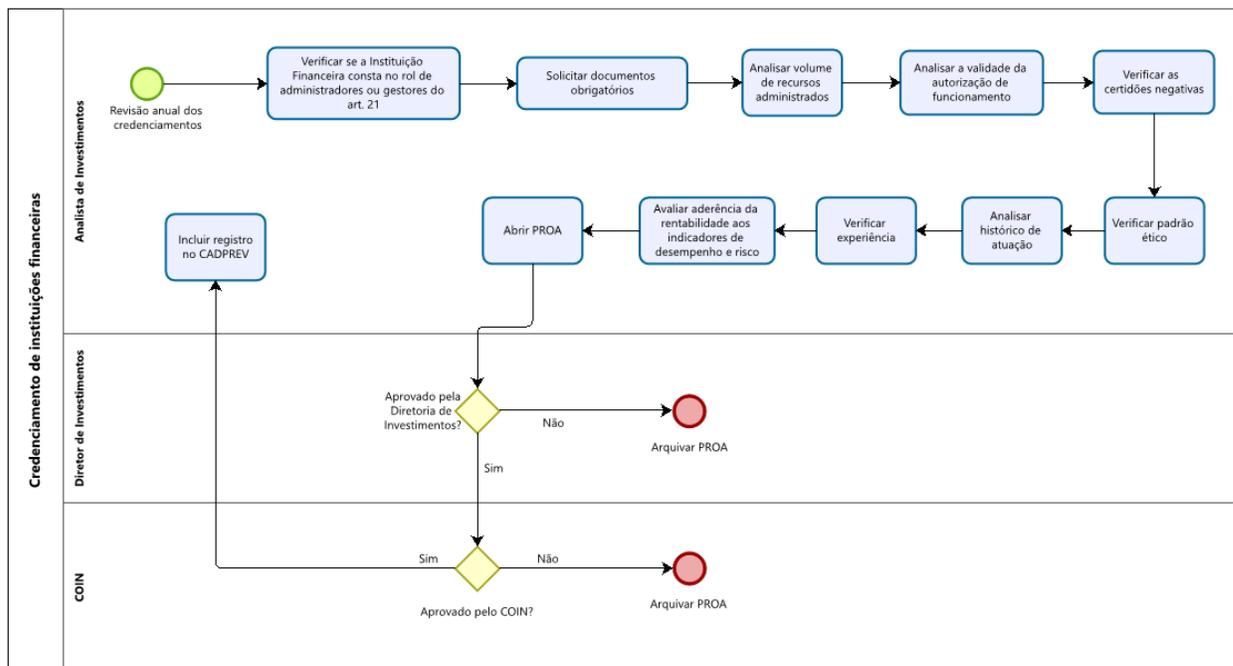
DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Verificar se a Instituição Financeira consta no rol taxativo de administradores ou gestores de fundos	Analista de Investimentos	Verificar se a Instituição Financeira consta no rol taxativo de possíveis administradores ou gestores de fundos disciplinado no §8º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021.
2	Solicitar documentos obrigatórios	Analista de Investimentos	Requerer à Instituição as seguintes documentações: 1) Ato de registro ou autorização expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

			<p>2) Comprovante de inscrição no CNPJ;</p> <p>3) Contrato Social ou Estatuto Social;</p> <p>4) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;</p> <p>5) Certidão da Fazenda Municipal, Estadual e Federal e Dívida Ativa da União;</p> <p>6) Certidão Estadual de Distribuições Cíveis (Falência e Concordata);</p> <p>7) Nome e CPF dos componentes do Quadro Societário;</p> <p>8) Declarar não possuir condenação na CVM nem no BACEN, devidamente assinada pelo seu respectivo representante legal;</p> <p>9) Declaração de que possui compliance atuante;</p> <p>10) Comprovar o atendimento aos requisitos previstos no §5º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021;</p> <p>11) Questionário Padrão ANBIMA Due Diligence para Fundos de Investimento - QDD Seção I.</p>
3	Analisar volume de recursos administrados	Analista de Investimentos	Analisar volume de recursos sob sua gestão e administração que deve ser superior ao mínimo estabelecido na PAI, da qualificação do corpo técnico e da segregação de atividades.
4	Analisar a validade da autorização de funcionamento	Analista de Investimentos	Analisar a validade da autorização de funcionamento.
5	Verificar as certidões negativas	Analista de Investimentos	Verificar as certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, a fim de examinar a possibilidade de encerramento das atividades da empresa.
6	Verificar padrão ético	Analista de Investimentos	Verificar a observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições verificadas por órgãos competentes.
7	Analisar histórico de atuação	Analista de Investimentos	Analisar o histórico de atuação da instituição e de seus controladores.
8	Verificar experiência	Analista de Investimentos	Verificar a existência de experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação.

9	Avaliar aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e risco	Analista de Investimentos	Avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos sob sua gestão e administração, no período mínimo de 2 (dois) anos anteriores ao credenciamento.
10	Abrir PROA	Analista de Investimentos	Após análise e entendendo como atendida as exigências, abertura de processo PROA para fazer guarda desses documentos.
11	Analisar o processo de credenciamento	Diretor de Investimentos	Diretor de Investimentos analisa o processo PROA de credenciamento. Em caso de aprovação, pautar a análise no Comitê de Investimentos.
12	Analisar a solicitação de credenciamento	COIN	Analisar a apresentação de solicitação de credenciamento de instituição.
13	Credenciar a instituição	Analista de Investimentos	Em caso de aprovação da instituição pelo COIN, entrar no site do CADPREV e, na seção “Cadastros”, realizar o registro do credenciamento na aba Instituições Credenciadas.

DIAGRAMA DO PROCESSO





Cód. 2.4	AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE DE INVESTIMENTOS - APR	Versão: 7.0 Ano: 2024
-----------------	--	----------------------------------

OBJETIVO DO PROCESSO: Tomada de decisão e autorizações para cada movimentação realizada nos Fundoprevs.

INSUMOS: Necessidade de movimentação de ativos financeiros.

SAÍDAS: Movimentações de aplicação ou resgate de ativos financeiros. Registro no CADPREV.

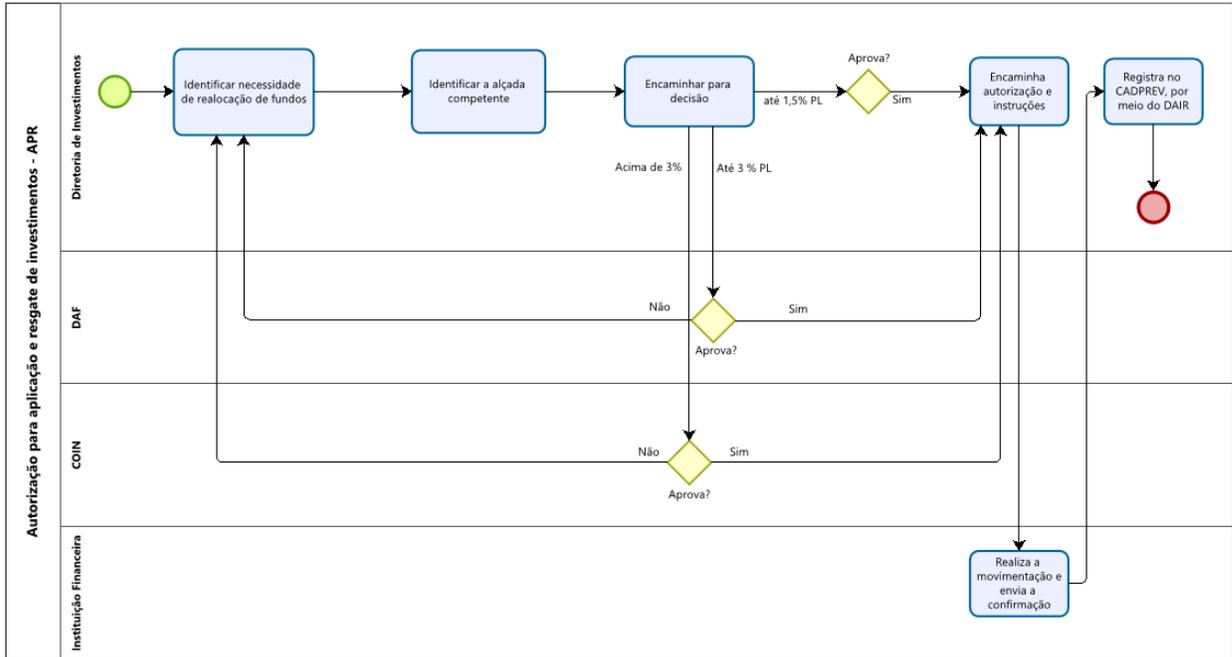
RESPONSABILIDADES

Participantes	Responsabilidades
Gestor de Recursos do RPPS e Gerente de Acompanhamento de Mercado	Identificar as oportunidades de realocação de ativos.
Gerente de Acompanhamento de Mercado	Identificar a alçada e encaminhar movimentação para autorização; Receber a autorização, solicitar movimentação junto à Instituição financeira e verificar sua efetivação.
Diretor de Investimentos, Diretor de Administração e Finanças ou Comitê de Investimentos	Aprovar a movimentação de fundos, conforme a alçada.
Instituições Financeiras	Receber autorização e realizar a movimentação de fundos.
Gerente de Administração de Carteira	Registrar movimentação no site do CADPREV.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar a necessidade de realocação de ativos	Gestor de Recursos do RPPS e Gerente de Acompanhamento de Mercado	Em reunião entre o Gestor e o Gerente são discutidas e analisadas as oportunidades e/ou necessidades de alocação de recursos.
2	Identificar a alçada competente	Gerente de Acompanhamento de Mercado	Conforme o percentual do PL do fundo que será realocado, identificar a alçada competente na Política de Alçadas.
3	Encaminhar autorização de instruções	Gerente de Acompanhamento de Mercado	Encaminhar a autorização juntamente com as instruções de movimentação para a instituição financeira respectiva.
4	Realizar a movimentação de fundos	Instituições financeiras	Realizar a movimentação de ativos e enviar a confirmação para a Diretoria de Investimentos.
5	Cadastrar as movimentações de ativos no CADPREV	Gerente de Administração de Carteira	No ato de confecção do DAIR, são incluídas no site do CADPREV todas as movimentações mensais ocorridas, ocasião em que as APR são geradas com as devidas justificativas e as assinaturas dos responsáveis.

DIAGRAMA DO PROCESSO





Cód. 2.5	ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS - DAIR	Versão: 7.0 Ano: 2024
-----------------	--	--

OBJETIVO DO PROCESSO: Informar ao Ministério da Previdência Social - MPS todas as movimentações realizadas durante o mês nas carteiras do Fundoprev Civil e do Fundoprev Militar, bem como a posição final da carteira.

INSUMOS: Informações sobre recursos aplicados em ativos financeiros.

SAÍDAS: DAIR cadastrado no CADPREV.

SISTEMAS UTILIZADOS: Microsoft Excel e CADPREV online.

RESPONSABILIDADES

Participantes	Responsabilidades
Gerente de Administração de Carteira	Reunir extratos dos fundos de investimentos, cadastrar informações em planilha MS Excel e calcular rentabilidade por ativo; Cadastrar DAIR no CADPREV; Enviar declaração assinada ao CADPREV; Verificar a existência de apontamentos.
Gestor de Recursos do RPPS/RS	Assinar o DAIR.
Responsável pela unidade gestora do RPPS/RS	Assinar o DAIR.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

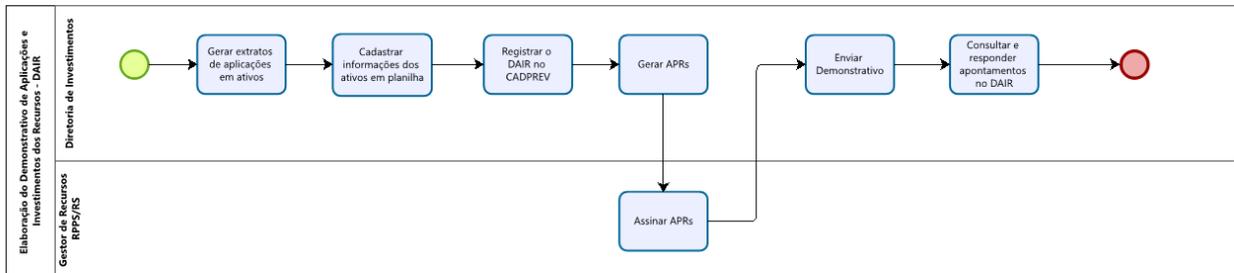
ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Gerar extratos de aplicações em fundos	Analista de Investimentos	No início de cada mês, loga-se no site da instituição financeira em que há aplicação e gera-se o extrato de aplicações dos ativos financeiros em que o Fundoprev Civil e o Fundoprev Militar possuem recursos aplicados.

			Os fundos de investimentos que não disponibilizam por meio de site devem ter o requerimento de extrato feito por e-mail.
2	Cadastrar informações dos ativos em planilha	Analista de Investimentos	<p>Cadastrar os dados de todos os ativos, para cada Fundoprev, em planilha Excel, quais sejam:</p> <p>a) Valor da cota de fechamento do ativo; b) Quantidade de cotas do ativo; c) Saldo final da posição do ativo; d) PL do ativo na data de fechamento; e) Rentabilidade do ativo no mês.</p> <p>Se houve movimentações no decorrer do mês de referência, incluir a movimentação informando se ocorreu:</p> <p>a) Aplicação e/ou Resgate; b) Valor da cota do ativo na data da Aplicação/Resgate; c) Valor da movimentação; d) PL do ativo na data da movimentação.</p>
3	Elaborar o DAIR no CADPREV	Analista de Investimentos	<p>Abrir site do Cadprev (https://cadprev.previdencia.gov.br/)</p> <p>Para incluir um novo DAIR, seguir o caminho: Investimentos > DAIR > Consultar Demonstrativos > Selecionar o Ente “Estado do Rio Grande do Sul” > Clicar no botão “Consultar” > Clicar no botão “Novo DAIR”.</p> <p>Para retificar DAIR enviado, seguir o caminho: Investimentos > DAIR > Consultar Demonstrativos > Selecionar o Ente “Estado do Rio Grande do Sul” > Clicar no botão “Consultar” > Localizar o DAIR que será retificado > Clicar no botão “Retificar”.</p> <p><u>Confecção de Novo DAIR</u> Aba Identificação do DAIR: Selecionar Representante Legal do Ente e Representante Legal da Unidade Gestora; Aba Governança: Selecionar Gestor de Recursos do RPPS, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos, Contratos e Registro de Atas;</p>

			<p>Aba Disponibilidade Financeira: acrescentar o saldo disponível nas contas correntes de cada Fundoprev na data do fechamento do mês de referência;</p> <p>Aba Empréstimos Consignados: Fundoprev não utiliza essa modalidade de investimentos;</p> <p>Aba Carteira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para os ativos sem movimentação no mês: clicar no ícone (i), atualizar o valor da cota e o PL do ativo aplicado, e conferir com a planilha se o saldo da aplicação é correspondente; • Para os ativos que tiveram movimentação: clicar no ícone do lápis, clicar no botão “INCLUIR NOVO ITEM” e preencher os dados da movimentação copiados da planilha previamente preenchida; <p>Aba Portfólio - Tabela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Meta de rentabilidade:</u> inserir a meta estabelecida na PAI e, no campo observação, explicitar os dados de aprovação da PAI. • <u>Tabela:</u> acrescentar a rentabilidade de cada ativo em que os Fundoprevs mantêm aplicação. <p>Aba Enviar DAIR: Clicar no botão “VALIDAR O DAIR”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alertas em amarelo são eventuais desenquadramentos, objeto de apontamento do MPS, devendo ser respondidos pelo RPPS. • Já os alertas em vermelho impedirão o envio do DAIR e deverão ser sanados. Para tanto, basta clicar em cima do aviso, que ele redirecionará para o local em que o erro foi identificado.
4	Assinar o DAIR	Gestor de Recursos e Representante da Unidade Gestora	O Demonstrativo deve ser assinado pelo Gestor de Recursos do RPPS/RS, pelo Representante da Unidade Gestora do RPPS/RS e pelo Liquidante das operações, que podem fazê-lo ao acessar o Cadprev, e a ordem de assinatura é indiferente.
5	Verificar a existência de apontamentos no DAIR	Gerente de Administração de Carteira	Após envio, consultar se o DAIR sofreu apontamentos, por meio do caminho: Investimentos > DAIR > Consultar Demonstrativos > Selecionar o Ente “Estado do

		<p>Rio Grande do Sul” > Clicar no botão “Consultar” > Consultar Notificação/Irregularidades Em caso de apontamentos passíveis de regularização, retificar DAIR. Caso contrário, realizar justificativa para manutenção do apontamento.</p>
--	--	---

DIAGRAMA DO PROCESSO



Cód. 2.6	CONTROLE DA CARTEIRA E TRANSPARÊNCIA: DADOS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS E RELATÓRIO DE MENSAL DE INVESTIMENTOS	Versão: 7.0 Ano: 2024
----------	--	----------------------------------

OBJETIVO DO PROCESSO: Controle das posições e das movimentações da carteira para acompanhar e calcular seus desempenhos, graus de risco e percentuais de alocações, tanto em relação à carteira do RPPS, como quanto à participação do RPPS em cada instrumento de aplicação, assim como dar transparência dessas informações a todas as partes relacionadas.

INSUMOS: Informações sobre atividades realizadas nos ativos.

SAÍDAS: Controle da carteira de investimentos dos Fundoprevs. Publicação dos Dados da carteira mensal de investimentos. Aprovação e publicação do Relatório de mensal de investimentos.

SISTEMAS UTILIZADOS: Microsoft Excel, Word, Power Point e PDF.

RESPONSABILIDADES

Participantes	Responsabilidades
Diretoria de Investimentos	Elabora Dados da carteira mensal de investimentos e extrai o Relatório mensal de investimentos. Envia ambos para publicação.
Assessoria de Comunicação	Publica Dados da carteira mensal de investimentos e Relatório mensal de investimentos.
COIN	Analisa e aprova o Relatório mensal da carteira de investimentos. Elabora e envia PROA com Relatório mensal de investimentos ao Conselho Fiscal.
Conselho Fiscal	Analisa e aprova o Relatório mensal de investimentos.

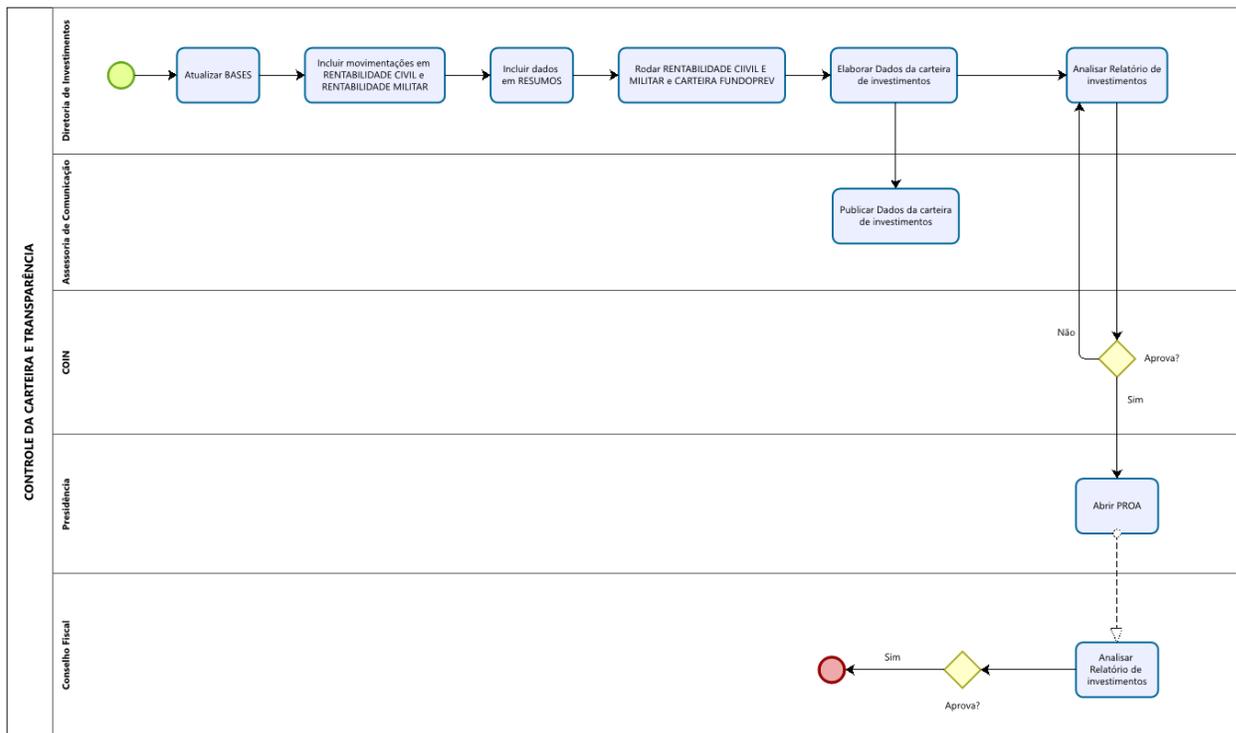
DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Incluir as cotas dos fundos de investimentos	Analista de Investimentos	No segundo dia útil de cada mês, abrir as planilhas BASES e CNPJ Fundos de Investimentos, na pasta CARTEIRA FUNDOPREV. No site da CVM (https://sistemas.cvm.gov.br/) > Fundos de Investimentos, consultar e copiar as

			cotas diárias dos ativos para a planilha BASES.
2	Incluir movimentações dos fundos de investimentos	Analista de Investimentos	<p>Nas planilhas RENTABILIDADE CIVIL e RENTABILIDADE MILITAR, inserir, conforme os extratos recebidos e/ou requeridos por e-mail, nas respectivas guias, as movimentações mensais dos ativos financeiros.</p> <p>Na aba TOTALIZADORA CIVIL e TOTALIZADORA MILITAR, das respectivas planilhas, constarão os valores resumidos, quais sejam:</p> <p>a) PL total do Fundoprev; b) rendimento diário da carteira; c) rentabilidade diária; d) rentabilidade mensal; e) rentabilidade anual; f) rentabilidade desde o início do Fundoprev;</p> <p><u>Observação:</u> Para ativos com recebimento de cupons de juros e distribuições, atentar para que constem na coluna “Distribuição”.</p> <p>No Banco do Brasil, essa movimentação consta como resgate, alterando a quantidade de cotas. Nos demais bancos essa movimentação é incluída como uma amortização, o que impacta no valor da cota e não na quantidade delas.</p>
3	Calcular rendimentos e rentabilidade do Fundoprev	Diretoria de Investimentos	<p>Na planilha RESUMOS, conforme segue:</p> <p>a) na aba PATRIMÔNIO LÍQUIDO preencher com os saldos das contas correntes; b) na aba RENTABILIDADE, inserir o valor do IPCA do mês anterior; c) na aba RENDIMENTOS, conferir com os valores da planilha CARTEIRA FUNDOPREV.</p>
4	Confrontar dados calculados pela Diretoria de Investimentos e a SMI	Analista de Investimentos	Conferir o Relatório mensal de investimentos da SMI com os dados calculados pela Diretoria de Investimentos.
5	Publicação dos Dados da carteira mensal de investimentos	Assessoria de Comunicação	Diretoria de Investimentos elabora documento e encaminha os Dados da carteira mensal de investimentos para publicação pela Assessoria de Comunicação no site do Instituto.
6	Deliberação do Relatório mensal de investimentos	COIN	Análise e deliberação do Relatório mensal de investimentos.

7	Enviar Relatório mensal de investimentos	COIN	Abriu PROA para envio do Relatório mensal de investimentos parao Conselho Fiscal.
8	Analisar e deliberar Relatório mensal de investimentos	Conselho Fiscal	Análise e deliberação do Relatório mensal de investimentos.
9	Publicação do Relatório mensal de investimentos	Assessoria de Comunicação	Diretoria de Investimentos encaminha o Relatório mensal de investimentos aprovado pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Fiscal para a Assessoria de Comunicação fazer a publicação no site do Instituto.

DIAGRAMA DO PROCESSO



Cód. 2.7	APLICAÇÃO EM TPF	Versão: 7.0 Ano: 2024
-----------------	-------------------------	--

OBJETIVO DO PROCESSO: Cotação de títulos públicos federais para incremento de posição em ativos do art. 7º, I, a, da Resolução CMN nº 4.963/2021.

INSUMOS: Análise de cenário de mercado interno. Cotações recebidas de intermediários financeiros.

SAÍDAS: Aumento de exposição em ativos pouco voláteis.

SISTEMAS UTILIZADOS: Microsoft Outlook e PDF.

RESPONSABILIDADES

Participantes	Responsabilidades
Gestor de Recursos do RPPS	Identificar as oportunidades de alocação de ativos.
Gerente de Acompanhamento de Mercado	Encaminhar solicitação de cotação; Fechar posição com o intermediário financeiro que ofertar a maior taxa; Identificar a alçada e encaminhar movimentação para autorização; Receber a autorização, solicitar movimentação junto à Instituição financeira e verificar sua efetivação.
Diretor de Investimentos, Diretor de Administração e Finanças ou Comitê de Investimentos	Aprovar a movimentação de fundos, conforme a alçada.
Intermediários financeiros	Receber a cotação e respondê-la dentro do prazo estabelecido pela Diretoria de Investimentos.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar as oportunidades de alocação de ativos.	Gestor de Recursos do RPPS	Analisar mercado interno para aferir a possibilidade de cotação de TPF na data.
2	Encaminhar solicitação de	Gerente de Acompanhamento de	Envio de e-mail para os intermediários financeiros em que deve constar: a) Papel;

	cotação	Mercado	<ul style="list-style-type: none"> b) Vértice; c) Quantidade; d) Marcação; e) Horário máximo de recebimento de propostas.
3	Fechar posição com intermediário financeiro	Gerente de Acompanhamento de Mercado	Envio de e-mail para o intermediário financeiro que ofertou a maior taxa, com fechamento de posição e pedido de confirmação de PU.
4	Encaminhar movimentação para autorização	Gerente de Acompanhamento de Mercado	Envio de e-mail com cálculo de alçada a ser utilizada para a movimentação de ativo
5	Aprovar a movimentação	Diretor de Investimentos, Diretor de Administração e Finanças ou Comitê de Investimentos	Envio de e-mail com aprovação de movimentação.
6	Encaminhar movimentação para efetivação	Gerente de Acompanhamento de Mercado	Envio de e-mail para instituição financeira de onde será resgatado valor a ser reinvestido em TPF.

DIAGRAMA DO PROCESSO

