



Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1604
Disponibilização: 15/12/2020
Publicação: 15/12/2020

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 45, de 15 de dezembro de 2020.

Aprova o Manual de Investimentos, vinculada a Gerência Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de análise de novos investimentos no mercado financeiro, investimentos – Manual APR – autorização de aplicação e resgate, investimentos - chamada de capital, investimentos – credenciamento de instituições financeiras, elaboração da política de investimentos, investimentos - preenchimento da planilha de investimentos e relatório da consultoria financeira, investimentos – relatório de análise de risco, investimentos – DPIN – Demonstrativo da Política Anual De Investimentos, investimentos – DAIR – demonstrativo de aplicações e investimentos dos recursos, Assembleia Geral de Cotistas.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica aprovado na forma do Anexo 7879022 o Manual de Investimentos, vinculada a Gerência Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de análise de novos investimentos no mercado financeiro, investimentos – Manual APR – autorização de aplicação e resgate, investimentos - chamada de capital, investimentos – credenciamento de instituições financeiras, elaboração da política de investimentos, investimentos - preenchimento da planilha de investimentos e relatório da consultoria financeira, investimentos – relatório de análise de risco, investimentos – DPIN – Demonstrativo Da Política Anual De Investimentos, investimentos – DAIR – demonstrativo de aplicações e investimentos dos recursos, Assembleia Geral de Cotistas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 15 de dezembro de 2020.

Sérgio Luiz Miers
Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Luiz Miers, Diretor (a) Presidente**, em 15/12/2020, às 13:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7876574** e o código CRC **EASE7497**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

20.0.192533-0

7876574v6

Análise de Novos Investimentos no Mercado Financeiro

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 01
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
O Ipreville recebe os recursos financeiros que irão compor o seu patrimônio e os investe no mercado financeiro por meio das Instituições Financeiras credenciadas, com a finalidade de capitalizar os recursos que irão ser utilizados para pagar os benefício aos seus segurados no futuro.		
Objetivos		
Manualizar o procedimento para Análise de Novos Investimentos no Mercado Financeiro		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ APR – Autorização de Aplicação e Resgate; ▪ PL – Patrimônio Líquido; ▪ CVM – Comissão de Valores Mobiliário ▪ NGP – Núcleo Gestor de Investimentos ▪ CI – Comitê de Investimentos 		
Aplicação	Execução	
Mensal	Área de Investimentos	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material disponibilizado pelas Instituições Financeiras dos Fundos apresentados; ▪ Parecer da Consultoria Financeira; 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. O NGI recebe as Instituições Financeiras de forma presencial ou via call conference. 2. Na Análise das propostas de Investimentos apresentados. <ul style="list-style-type: none"> * Enquadrado na Resolução 4.695/2017); * Enquadrado na Política de Investimento do Ipreville; * Fundo está alinhado com o cenário macroeconômico; * Quem são: Administrador, Gestor e Custodiante; * Qual é a política de investimento do Fundo; * Quais são as características do Fundo; * O que traz o prospecto, regulamento, lâmina; * Qual é o desempenho do Fundo em janelas de 12,24 e 36 meses; * Comparação de desempenho e rentabilidade do Fundo apresentado com outros da mesma categoria; * Taxa de Administração, performance e outros custos. 3. Solicitação de Parecer sobre o Fundo de Investimento pretendido à Consultoria Financeira; 4. Recebe o parecer da Consultoria; 		

5. Caso a análise pela consultoria seja desfavorável, o NGI emite parecer declinando da oportunidade do investimento proposto.
6. Caso seja favorável o parecer da Consultoria Financeira, o NGI apresenta parecer para o Comitê de Investimentos.
7. O NGI recebe a proposta para análise;
8. Quando for Fundo de Investimento enquadrado perante a Resolução 4.695/2018, como comum, o NGI apresenta e delibera junto ao CI e são realizados os novos aportes de recursos se a instituição já estiver com o credenciamento efetivado.
9. Quando o Fundo de Investimento for enquadrado perante a Resolução 4.695/2018, como estruturado FIP, FIDC, MULTIMERCADO, FI, será necessário marcar uma apresentação do Gestor junto ao Comitê de Investimentos.
10. O Gestor do Fundo apresenta o produto para o Comitê;
11. O Comitê de Investimentos decide se aprova ou não a operação.

Caso o Comitê delibere pela não aprovação do Investimento, o processo é arquivado.

12. Se o produto aprovado for de uma instituição nova deve ser feita a due diligencia presencial.
13. Dá-se início ao processo de credenciamento da Instituição, nas pessoas do Gestor e Administrador do Fundo.
14. Quando se tratar de FI Estruturado e fechado, deverá ser emitido "Atestado de compatibilidade de obrigações presentes e futuras" pelo Atuário.
15. Após são assinados o termo do Instrumento Particular de Subscrição de Cotas e Compromisso de Subscrição e Integralização e os aportes de recursos são realizados.

No caso dos FIPs os aportes são realizados conforme recebimento dos comunicados de chamada de capital;

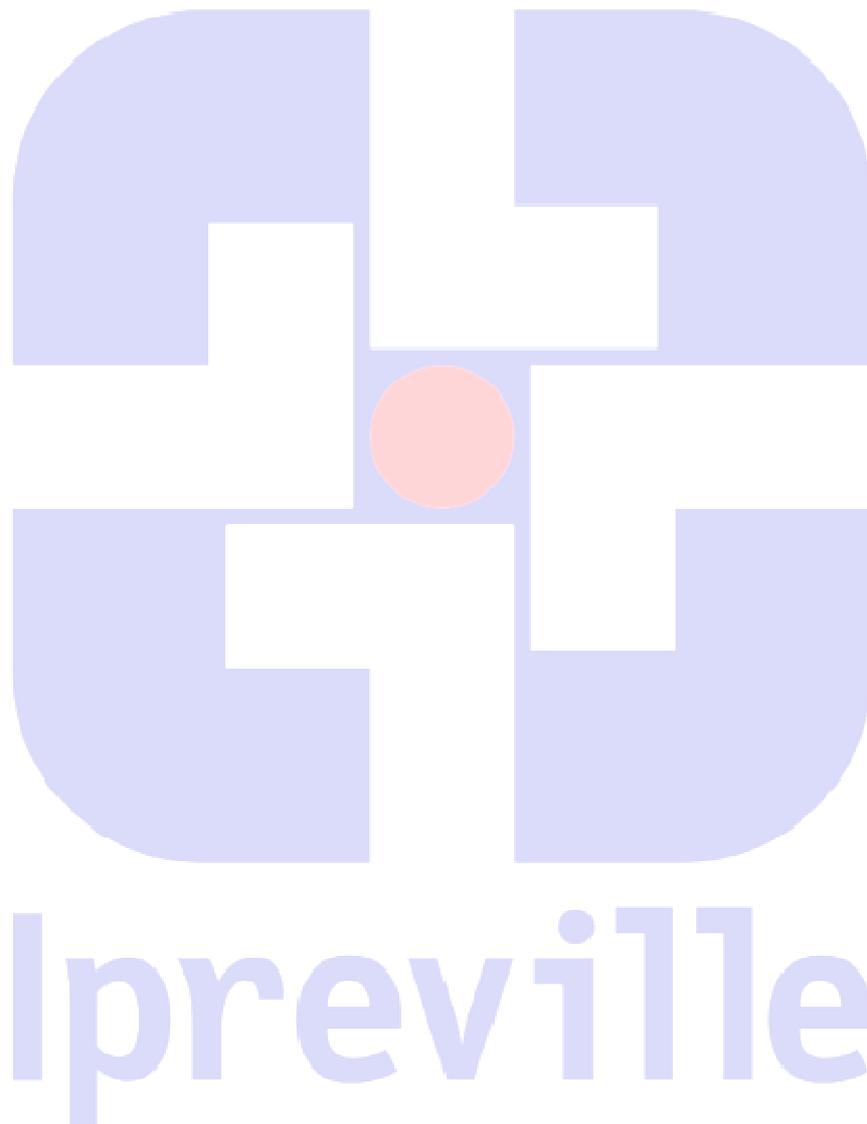
Considerações

- O Processo de Chamada de Capital citado no item 13 esta manualizado com o código INV-03
- O processo de credenciamento citado no item 10 esta manualizado com o código INV-04

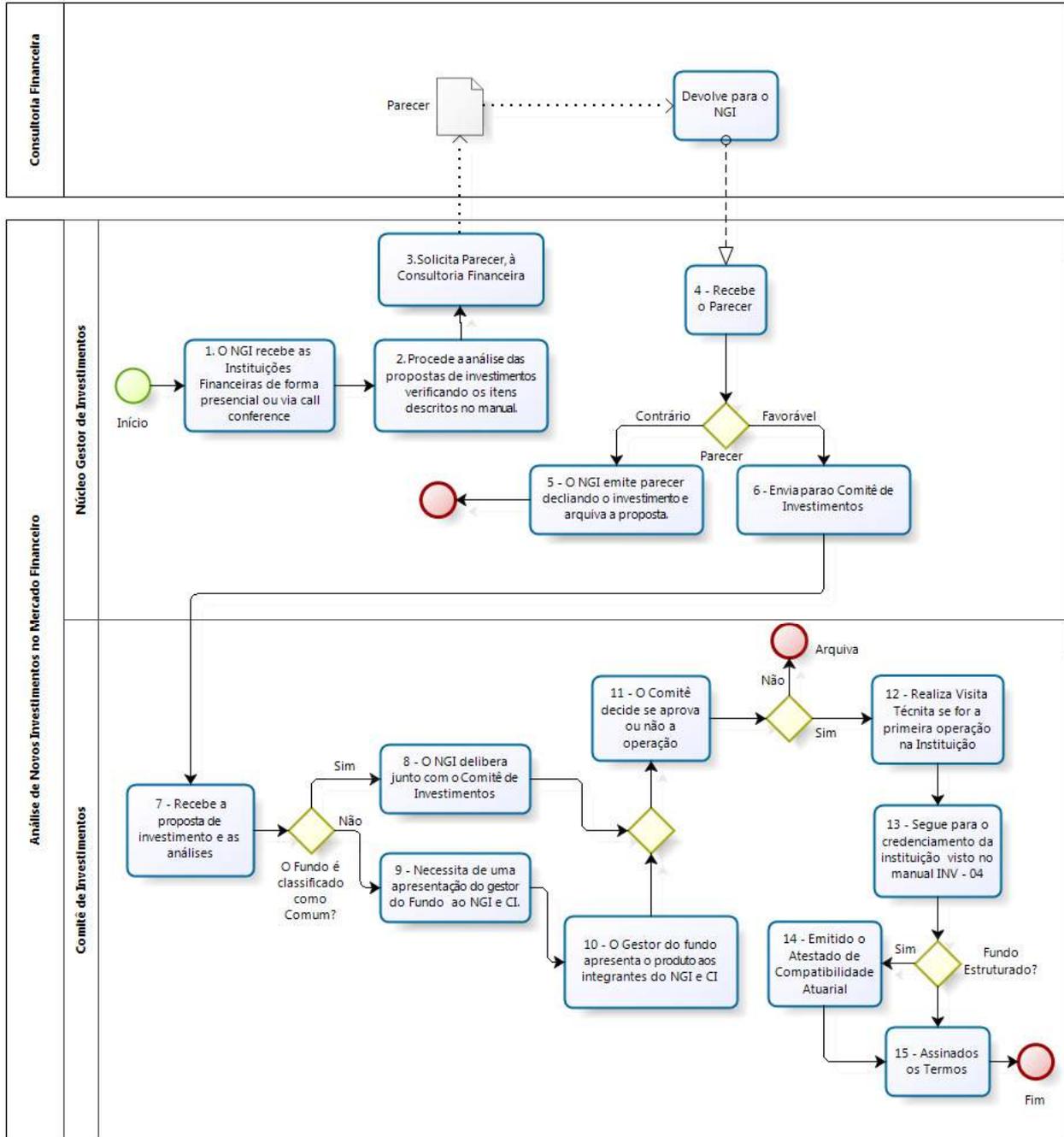
Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;

- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Resolução CMN nº 4.695/2018
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;



Fluxograma



Investimentos – Manual APR – Autorização de Aplicação e Resgate

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 02
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>O Ipreville recebe os recursos financeiros que irão compor o seu patrimônio e os investe no mercado financeiro por meio das Instituições financeiras credenciadas, com a finalidade de capitalizar os recursos que irão ser utilizados para pagar os benefício aos seus segurados no futuro. Essas aplicações e resgates precisam ser motivadas e fundamentadas em análises técnicas, terem aderência à Política de Investimentos e nas Resoluções que regem as aplicações e resgates dos RPPS, que devem ser descritas nas APR's.</p>		
Objetivos		
Manualizar o procedimento para Preenchimento das APR's		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ APR – Autorização de Aplicação e Resgate; ▪ PL – Patrimônio Líquido; ▪ DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos ▪ CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social 		
Aplicação		Execução
Mensal		Setor de Investimentos
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extratos mensais com as movimentações realizadas no mês; 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Para dar início a confecção das APRs, será preciso ter em mãos todos os extratos dos investimentos e conta corrente, nos quais ocorreram movimentações financeiras, resgates e aplicações. 2. Utilizar, além dos extratos, a planilha do Movimento Bancário, do setor contábil. Na rede está no seguinte caminho: Financeiro/Contabilidade/MovimentoCaixa-Bancário/Movimento Bancário; 3. O Arquivo das APRs encontra-se na Rede interna: Financeiro/APRs/(Ano/Instituição/Mês de competência); <p>Obs. Cada movimento de aplicação ou resgate efetivado dentro do mês em cada conta corrente ou de investimento gera uma APR;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Nas APRs são informados os seguintes dados: Nome do Fundo, qual tipo de movimentação (aplicação ou resgate), data, enquadramento legal, valor, conta bancária, histórico da operação e característica dos ativos; 5. Finalizadas as APRs, as mesmas são conferidas, organizadas: 1) em ordem crescente de 		

data; 2) dentro de cada data, colocar as APRs de Resgate antes das Aplicação; Após, numerá-las e disponibilizar para assinaturas;

6. As APRs são assinadas por: 1) Proponente (quem solicitou o resgate ou aplicação); 2) Responsável pela liquidação da Operação; 3) Gestor/Autorizador (Ordenador e Gerente Financeiro);
7. Após, digitalizar as APRs assinadas;
8. Encaminhar por e-mail para a área responsável pela publicação no site e as APRs são publicadas;
9. As APRs serão utilizadas como base para alimentar o DAIR/CADPREV (o DAIR possui manual próprio, disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social);

Considerações

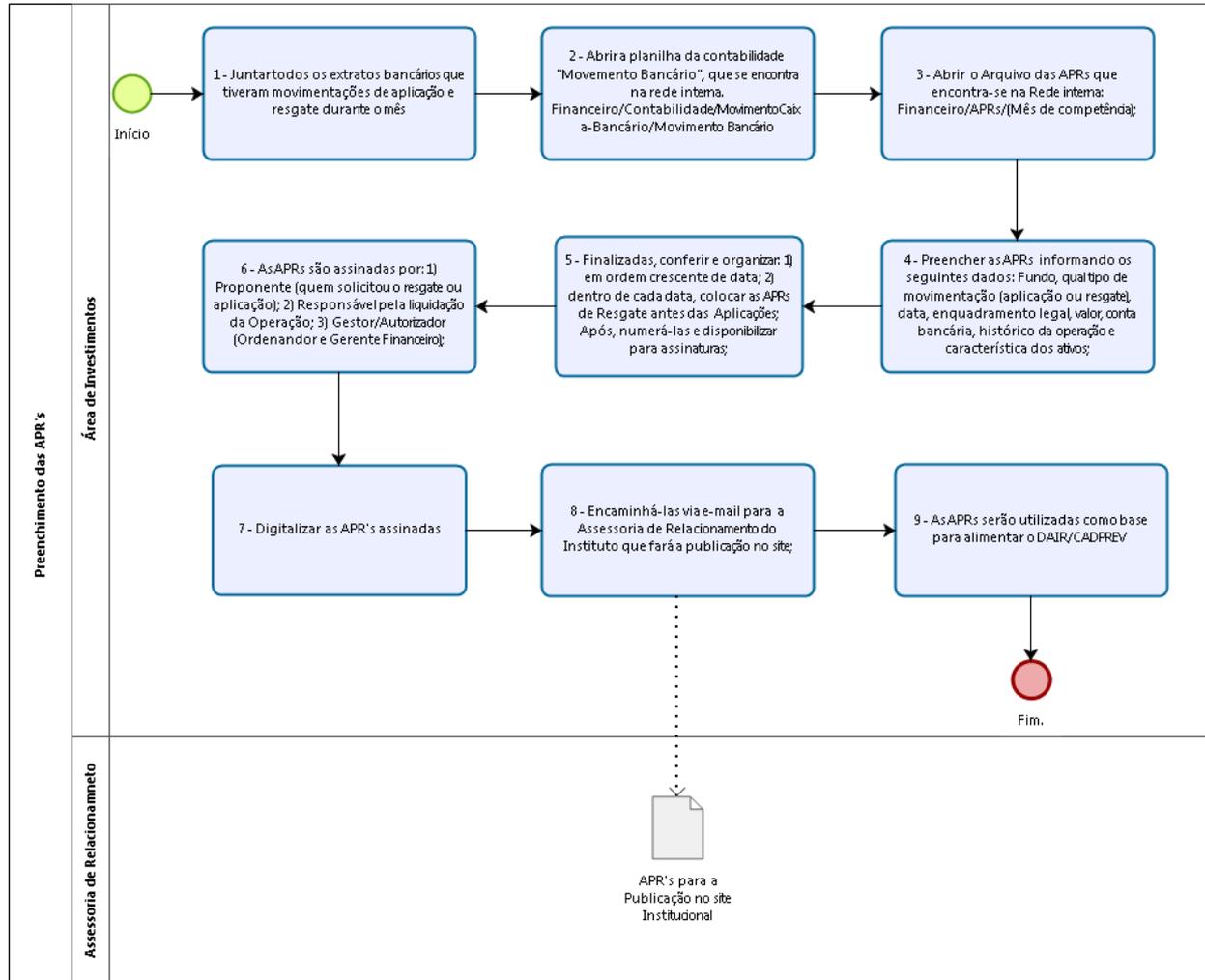
- Manual Dair <http://sa.previdencia.gov.br/site/2017/01/Manual-Novo-DAIR-2017-v1.pdf>
- Manual DAIR – elaborado pelo Ipreville

Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;
- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Resolução CMN nº 4.695/2018
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;

Ipreville

Fluxograma



Anexo

Modelo de APR disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR Banco/ Agencia / Conta		Nº / ANO:
Unidade Gestora do RPPS:		Data:
CNPJ:		
VALOR (R\$):	Dispositivo da Resolução do CMN:	
HISTÓRICO DA OPERAÇÃO Descrição da operação:		
Motivação		
Características dos ativos:		
Proponente:	Gestor/autorizador: Certificação- validade	Responsável pela liquidação da operação:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Banco / Agência / Conta : Informar o nome do banco a agência e conta que foi realizada a movimentação – Aplicação ou Resgate.

Unidade Gestora do RPPS: informar o nome completo da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

CNPJ: informar o número de inscrição da unidade gestora do RPPS no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

VALOR (R\$): informar o valor da operação.

Nº/Ano: informar o mes e o ano de sua emissão, visando sua identificação e após colocação em ordem informar o nº da APR para o controle interno pela unidade gestora do RPPS.

Data: informar a data de liquidação da operação.

Dispositivo da Resolução do CMN: informar o artigo, inciso e alínea da resolução do CMN que ampara a operação.

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO

Descrição da operação:

Explicitar a motivação pela modalidade bem como a justificativa da opção por determinado fundo/ativo em detrimento dos demais fundos/ativos.

Explicitar a utilização dos recursos resgatados informando quem esta recebendo os recursos, bem como quando se trata de recursos recebidos – de quem estamos recebendo os recursos que seram aplicados.

Neste campo, deverá também ser informada a aderência da aplicação à política de investimentos, bem como o credenciamento do fundo de investimento/instituição realizado pela unidade gestora do RPPS como previsto no art. 6º-E da Portaria MPS nº 519/2011, inserido pela Portaria MPS nº 300/2015.

Características dos ativos:

Detalhar a característica dos títulos e fundos conforme o modelo do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, disponível no endereço eletrônico do MPS na internet (www.previdencia.gov.br).

Identificação:

Proponente: o responsável pela apresentação da operação – que pode ser pessoa distinta do gestor responsável.

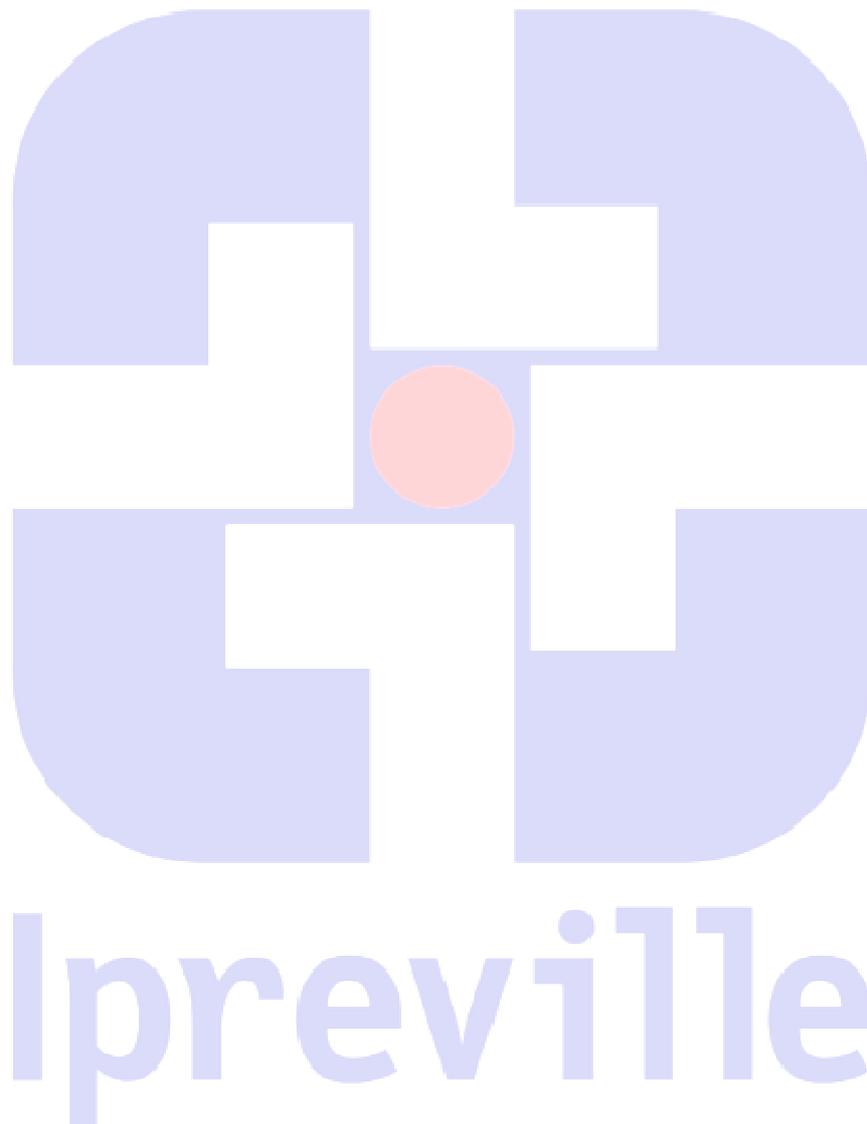
Gestor/autorizador: Certificação-validade: gestor responsável, com citação da entidade certificadora e data de validade da certificação.

Responsável pela liquidação da operação: a pessoa que efetuou o pagamento da operação ou atestou o recebimento dos resgates.

Obs.:

1. Todos os responsáveis pela operação deverão ser identificados com nome e assinatura. A identificação destes não ilide a responsabilidade dos demais gestores do Regime Próprio de Previdência Social definida em lei.

2. Este documento será mantido sob a guarda da Unidade Gestora do RPPS, devendo ser apresentado aos órgãos de supervisão e controle sempre que solicitado.

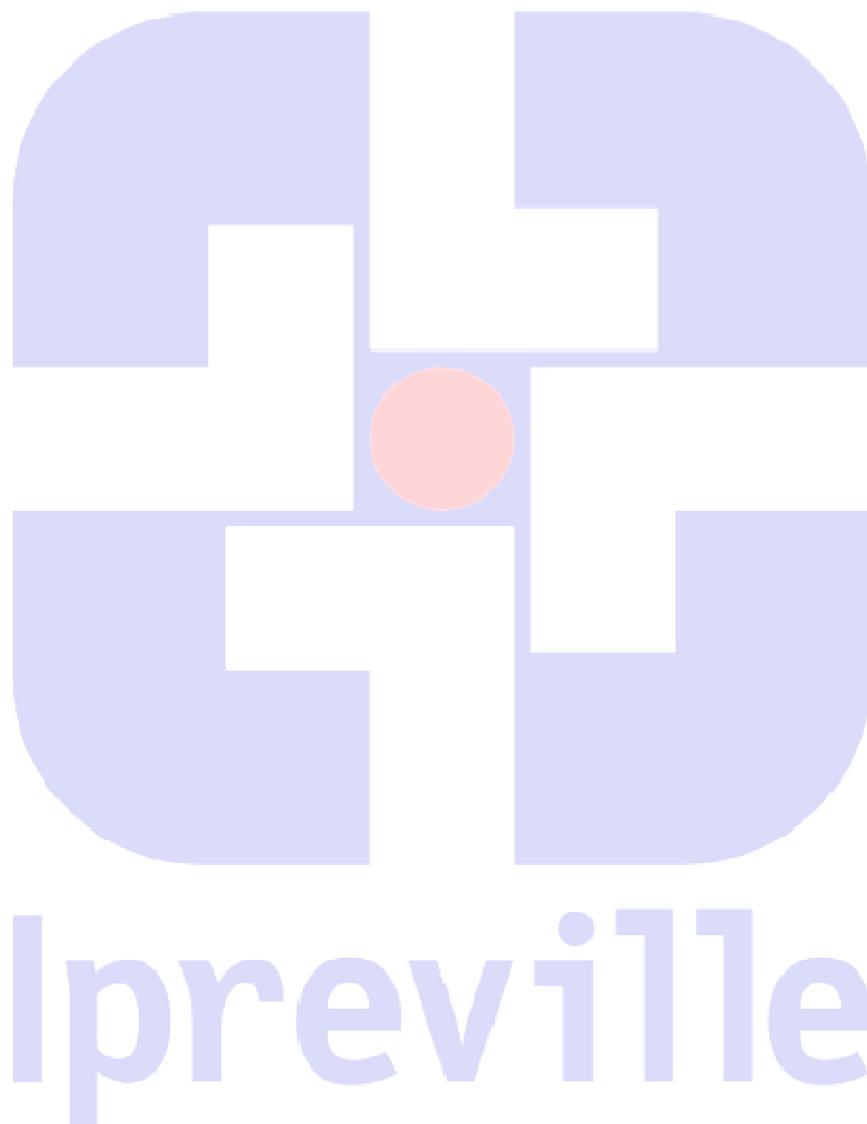


Investimentos - Chamada de Capital

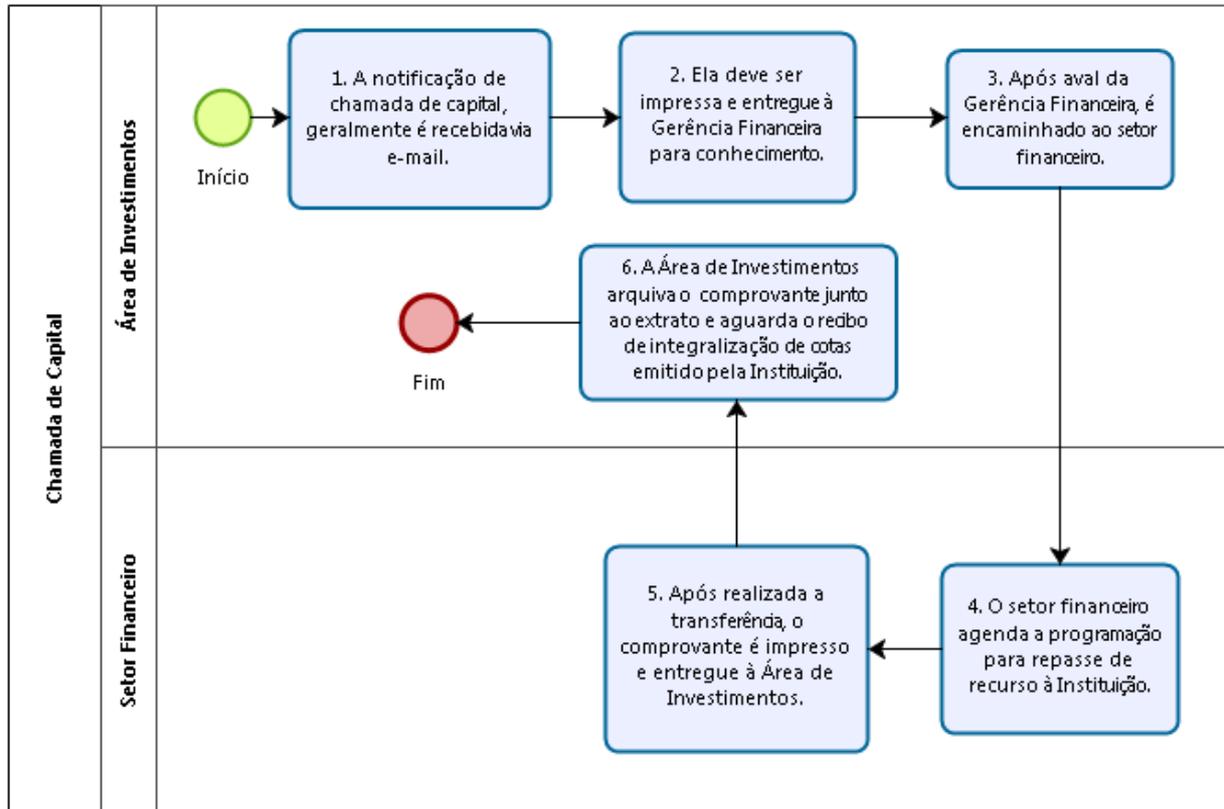
Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 03
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>Chamadas de capital são os aportes de certos montantes de recursos previamente comprometidos entre o cotista e o Fundo, por meio de um contrato de Compromisso de Investimento e Boletim de Subscrição. Durante o prazo em que o Fundo é ofertado, o cliente assina o Boletim de Subscrição se comprometendo a investir um determinado montante. À medida que o Fundo investe nos projetos, são requeridas dos cotistas parcelas do capital subscrito e ainda não integralizado. É estabelecida uma ou mais datas aos aportes, ou integralização, sendo esse montante de capital aquele que os Fundos necessitem, naquele momento, para realizar seus investimentos.</p>		
Objetivos		
Manualizar o procedimento para Chamada de Capital em Fundos de Investimentos em Participação (FIP).		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ FIP – Fundos de Investimentos em Participações 		
Aplicação		Execução
Mensal		Setor de Investimentos
Materiais Necessários		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. O setor de investimentos recebe por email ou/e correspondência a chamada de capital do Administrador do Fundo. 2. Imprime-se a chamada de capital recebida e encaminha a Gerência Financeira. 3. O Setor Financeiro programa o repasse de recurso à Instituição Financeira 4. Caso a análise pela consultoria seja desfavorável, o NGI emite parecer declinando da oportunidade do investimento proposto. 5. Após realizada a transferência, o comprovante é impresso e entregue à Área de Investimentos. 6. A Área de Investimentos arquiva o comprovante junto ao extrato e aguarda o recibo de integralização de cotas emitido pela Instituição. 		
Considerações		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O Processo de Crecenciamento citado no item 9 está manualizado com o código IN-CR 		

Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;
- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Resolução CMN nº 4.695/2018
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;
- Instrução CVM nº 391/03



Fluxograma



Investimentos – Credenciamento de Instituições Financeiras

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 04
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
O credenciamento é o meio pelo qual o Ipreville credencia as instituições financeiras que já possuem recursos investidos ou aquelas que o Instituto tenha interesse em investir, para prestar serviço de gestão e administração de recursos financeiros, preenchendo os requisitos necessários e apresentando a documentação solicitada.		
Objetivos		
Definir procedimentos para o credenciamento de Instituições Financeiras e afins, com o intuito de gerir e administrar os recursos do Instituto.		
Aplicação		Execução
Anual		Gerência da Unidade Financeira - Área de Investimentos
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao sistema CADPREV 		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> • SEI – Sistema Eletrônico de Informações • CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social; • DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos. 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Edital de Credenciamento é competência da Área de Investimentos, e se dá conforme periodicidade definida na legislação vigente e conforme manual do Edital de Credenciamento (anexo). 2. Quando o Ipreville já possuir recurso investido na Instituição Financeira, um mês antes da data de vencimento do credenciamento, deverá encaminhar <i>check list</i>, via e-mail para a Instituição providenciar a atualização dos documentos com base no novo Edital vigente; Caso o Ipreville não tenha recurso investido, mas tem interesse em algum fundo novo, será necessário encaminhar <i>check list</i> para a Instituição, via e-mail, solicitando os documentos; 3. Receber os documentos via e-mail e fazer a conferência conforme <i>check list</i> do Edital; Caso algum documento esteja em desconformidade ou faltando, solicitar novamente à Instituição através de e-mail; Caso não atenda o Edital, o processo é arquivado. 4. Os documentos estando devidamente corretos, após análise e homologação, emite-se o Atestado de Credenciamento, (Atende a Resolução 4695 ou não atende a Resolução – são dois formulários anexos). 		

5. Encaminha para coleta de assinatura do analista de investimentos e da Gerente Financeira;
6. Encaminhar o Atestado assinado e digitalizado via e-mail para a Instituição;
7. Atualizar a relação das Instituições credenciadas.
8. Encaminhar para a área responsável pela publicação no site do Ipreville.
9. No DAIR mensal atualizar a data de vencimento o número do termo e a data que foi atualizado o credenciamento.
10. Arquivar o atestado físico na pasta/arquivo da Instituição na sala da Gerência Financeira, e a via digitalizada na pasta da rede interna do Ipreville – Financeiro/Investimentos/Credenciamentos/Credenciamentos ANO/Instituições Credenciadas.

Considerações

- No site do Instituto www.ipreville.sc.gov.br é publicado a Relação das Instituições Credenciadas

Referências

- Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999;
- Decreto nº 3.112 de 06 de julho de 1999;
- Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999;
- Portaria MF/MPS nº 410, de 29 de julho de 2009;
- Portaria Conjunta PGFN-SRFB-INSS nº 1, de 21 de março de 2013;
- Lei 4.320/1964;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Ipreville

ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE

DOCUMENTOS DE CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO

NOME DO PROPONENTE _____

CNPJ _____

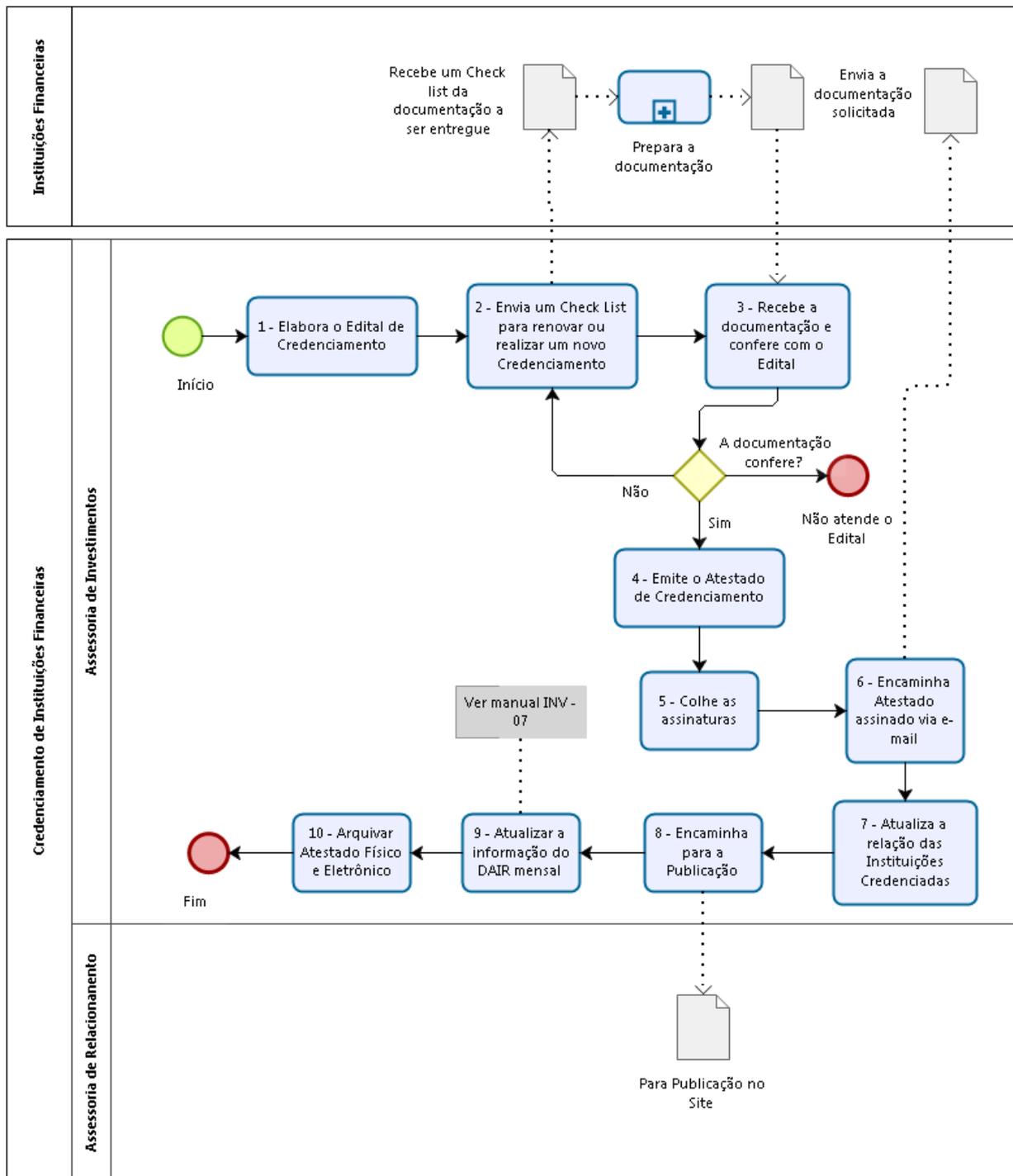
CHECKLIST

Documentação	Cadastramento/Atualização
Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores e respectivos cadastros de pessoa física - CPF;	✓
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;	✓
Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;	✓
Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e Dívida Ativa da União;	✓
Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede da Instituição;	✓
Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da Instituição;	✓
Credenciamento da instituição financeira/ agente autônomo de investimentos junto à CVM;	✓
Classificação efetuada por agência classificadora de risco, como : I – de baixo risco de crédito; ou II – de boa qualidade de gestão e de ambiente de controle de investimento;	✓
Preenchimento do Questionário Padrão Due Diligence para Fundos de Investimento ANBIMA que trata da Seção 1: Informações Sobre a Empresa – (SOMENTE PARA GESTORES E ADMINISTRADORES) Modelos disponíveis em: http://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/codigos/fundos-deinvestimento.htm	✓
Preenchimento do Questionário Padrão Due Diligence para Fundos de Investimento ANBIMA que trata da Seção 2: Informações sobre os Fundos de Investimento Modelos disponíveis em: http://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/codigos/fundos-deinvestimento.htm	✓
Preenchimento do Termo de Análise de Credenciamento Administrador ou Gestor de Fundo de Investimento, que poderá ser consultado no site da SPREV (http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/investimentos-do-rpps/credenciamento-pelos-rpps-das-instituicoes-e-produtos-de-investimento/). Observação: O Termo de Análise de Credenciamento pode ser substituído pela análise dos formulários QDD Anbima, desta forma, caso não haja obrigatoriedade de preenchimento do QDD Anbima, pelo Administrador ou Gestor, pautada no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de investimento, será necessário o preenchimento deste formulário.	✓
Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;	✓
Declaração Única de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; de inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos; de experiência na Administração, gestão, corretagem e distribuição de Fundos de Investimentos para Regimes Próprios de Previdência Social ou de Entidade Fechada de Previdência Complementar; de segregação de Recursos; de inexistência de penalidades CVM e BACEN; de signatária do código de Ética – ANBIMA;	✓

Local/Data

Nome/Assinatura/E-mail contato

Fluxograma



Elaboração da Política de Investimentos

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 05
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>A Política de Investimentos é obrigatória à todos os RPPS, conforme Resolução CMN nº 4604/2017 e suas alterações, e visa estabelecer diretrizes para a aplicação dos recursos financeiros do Ipreville, fundada nos princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.</p> <p>Para cumprimento do objetivo específico e considerando as perspectivas do cenário econômico, a política estabelecerá a modalidade e os limites legais e operacionais, buscando a mais adequada alocação dos ativos, à vista do perfil do passivo no curto, médio e longo prazo.</p>		
Objetivos		
Definir procedimentos para a elaboração da Política de Investimentos		
Aplicação	Execução	
Anualmente	Gerência Financeira, Comitê de Investimentos e Núcleo Gestor de Investimentos	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao CADPREV ▪ Acesso ao sistema SEI 		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> • SEI – Sistema Eletrônico de Informações • PI – Política de Investimentos; • NGI – Núcleo Gestor de Investimentos; • RPPS – Regime Próprio de Previdência Social; • DPIN – Demonstrativo de Política de Investimento 		
Descrição do Processo		
<p>1. Coleta de informações</p> <p>A coleta de informações se dá através de conversas/call conference/e-mails com as Instituições financeiras, Gestoras/Administradoras das Carteiras Administradas de Títulos Públicos e Carteiras Administradas Balanceada (Renda Fixa e Renda Variável), a fim de verificar quais são as estratégias pensadas para o próximo ano de vigência da PI, considerando o cenário econômico e político, interno e externo; Também é realizada consulta à Consultoria Financeira que traz informações sobre as tendências e perspectivas de mercado;</p> <p>2. Análise e enquadramento dos Investimentos conforme Resolução 3.922/2010 e 4.604/2017;</p> <p>3. Elaboração da Minuta da Política de Investimentos do exercício com todas as diretrizes;</p>		

Elaboração do cenário econômico do exercício (tendências e perspectivas);

Elaboração da Estratégia de Aplicação: São analisados os Investimentos existentes e o percentual investido, e aliado às informações repassadas pelas Instituições Financeiras e Consultoria Financeira, são elaboradas as estratégias de aplicação, e determinação dos percentuais mínimo, máximo e alvo;

São tratados os seguintes tópicos: Governança Corporativa; Comitê de Investimentos; Consultoria de Investimentos; Diretrizes Gerais; Modelo de Gestão; Carteira Atual; Alocação de recursos e os limites por segmento de aplicação; Limites; Cenário; Alocação Objetivo; Estratégia de Alocação para os Próximos 5 Anos; Apreçamento de ativos financeiros; Benchmarks por segmento; Gestão de Risco; Risco de Mercado; VaR e BVaR, Análise de Stress ; Risco de Crédito; Abordagem Qualitativa; Exposição a Crédito; Risco de Liquidez; Indisponibilidade de recursos para pagamento de obrigações (Passivo); Redução de demanda de mercado (Ativo); Risco Operacional; Risco de Terceirização; Risco Legal; Risco Sistêmico; Observação dos Princípios Sócio-Ambientais;

4. Após a elaboração da PI, o arquivo é enviado à Consultoria Financeira para parecer, orientação e revisão.

5. Após o parecer da Consultoria Financeira e realizada as correções, a política é enviada ao Presidente/Gestor e ao Comitê de Investimentos para análise e apreciação;

A Consultoria Financeira será acionada para parecer e esclarecimento de dúvidas, quantas vezes forem necessárias;

6. Sendo aprovada pelo Comitê de Investimentos, o mesmo recomenda que a Política seja apresentada ao Conselho Administrativo em sua reunião ordinária.

7. Após aprovação pelo Conselho Administrativo, realiza-se o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN e emissão do arquivo XML, através do Sistema CADPREV, que possui manual próprio (anexo).

A Ata do Conselho Administrativo com a sua aprovação é indispensável para o lançamento da PI no CADPREV.

8. No caso de mudanças nas práticas adotadas para investimentos ao longo do exercício, será necessário realizar a alteração da Política, que passará pela aprovação do Conselho Administrativo. Após aprovada realiza-se a retificação / alteração no DPIN.

9. A PI é publicada no Diário Oficial do Município através do Sistema SEI.

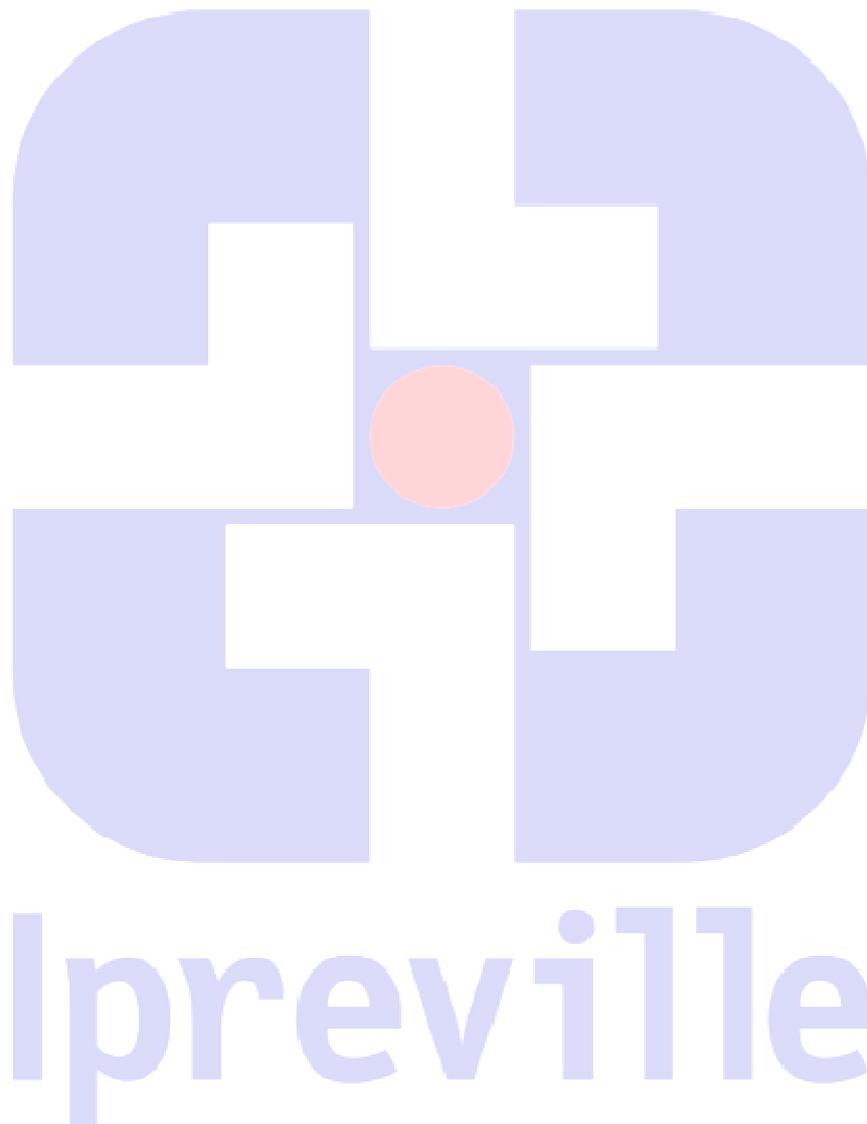
Considerações

▪ No site do Instituto www.ipreville.sc.gov.br também é publicada a Política de Investimentos

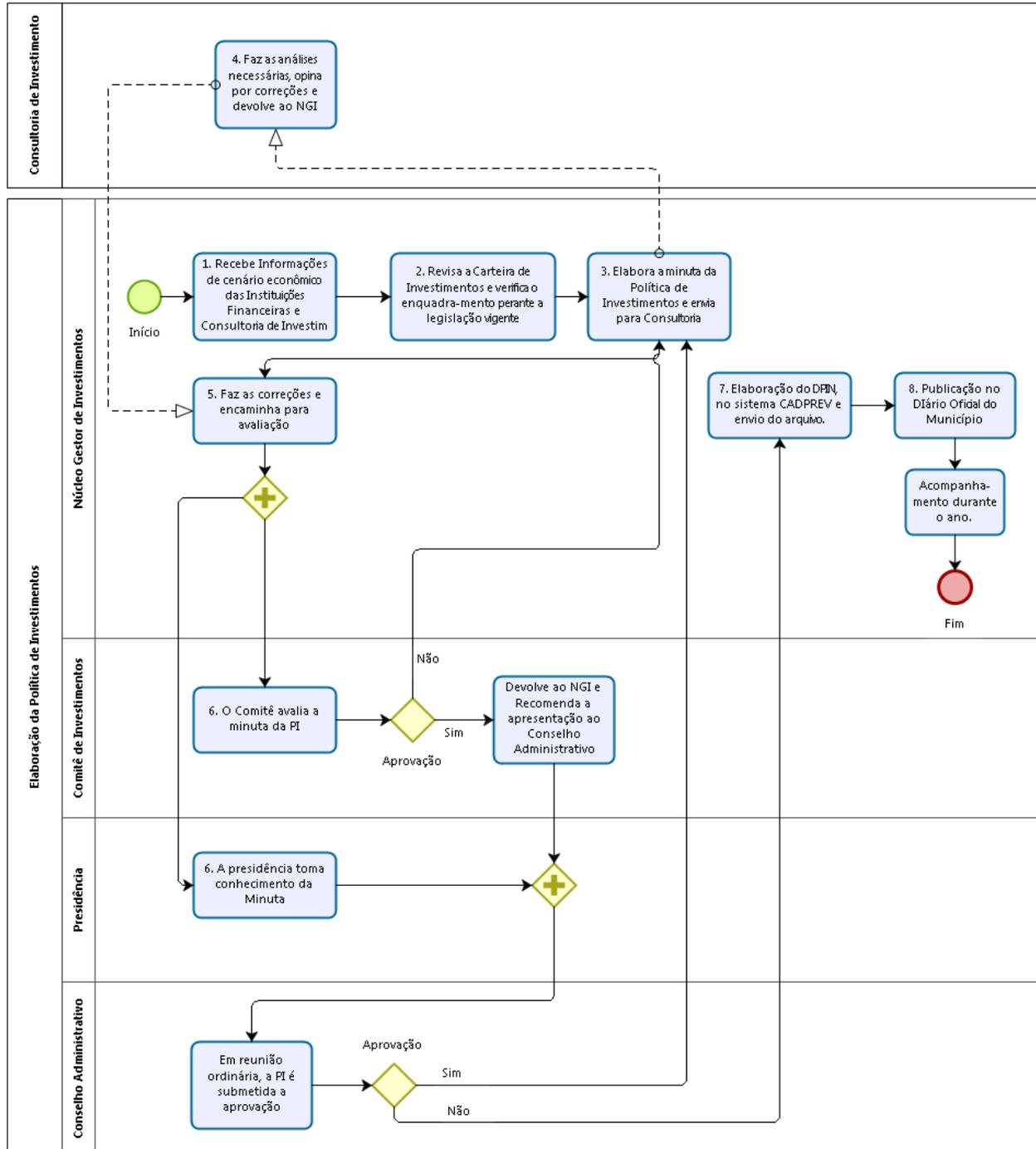
Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;

- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;



Fluxograma



Investimentos - Preenchimento da Planilha de Investimentos e Relatório da Consultoria Financeira

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 06
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
O Ipreville mensalmente informa o fechamento dos saldos as aplicações financeiras para enviar à Consultoria Financeira, que irá produzir toda a análise da Carteira de Investimentos do Ipreville, que será apresentada aos conselhos e publicação no site.		
Objetivos		
Manualizar o procedimento para o preenchimento da Planilha de Investimentos, que será base para o Relatório Mensal da Consultoria Financeira.		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ APR – Autorização de Aplicação e Resgate; ▪ PL – Patrimônio Líquido; ▪ CVM – Comissão de Valores Mobiliário ▪ NGP – Núcleo Gestor de Investimentos ▪ CI – Comitê de Investimentos 		
Aplicação		Execução
Mensal		Setor de Investimentos
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso à pasta do financeiro e senhas para modificação das planilhas; ▪ Acesso às contas do Instituto na Caixa Econômica Federal; 		
Descrição do Processo		
<p>1. As Instituições financeiras enviam os extratos dos fundos de investimentos até o 5º dia útil do mês. Alguns extratos podem ser impressos diretamente pelo internet banking da Instituição (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú-Unibanco).</p> <p>Os dados referente ao Fundo SANTOS CREDIT YIELD FIRF CREDITO, são extraídos diretamente do site da CVM – Comissão de Valores Mobiliários - http://www.cvm.gov.br/ acessar: Informações de Regulados/Fundos de Investimentos/Consulta a informações do fundo/fundo de investimento registrado. Digitar o CNPJ do Fundo. Escolher mês de competência. Neste caso específico é necessário digitar a quantidade atual de cotas do IPREVILLE no Fundo = 167.565,997583. (Este número deve ser multiplicado pelo valor da quota no último dia útil do mês, conforme aparece no “extrato” da CVM, que dará como resultado, o valor financeiro atual do Ipreville no Fundo).</p> <p>2. Recebidos os extratos, inicia-se o cálculo da rentabilidade, quando esta não estiver descrita no extrato. Será necessário utilizar a calculadora financeira. Na calculadora financeira, digita-se o valor da quota do mês anterior e clicar no botão ENTER, após digitar o valor da quota do mês atual e clicar no botão $\Delta\%$, e aparecerá a rentabilidade do mês;</p>		

3. Na Rede Interna do Ipreville, a planilha de investimentos encontra-se no seguinte caminho: Financeiro/Investimentos/ConsultoriaAditus/Relatório.ano/ Investimentos.mês ano São lançadas as seguintes informações do último dia útil do mês: saldo, rentabilidade, patrimônio líquido do fundo, taxa de administração das carteiras de títulos públicos e das carteiras balanceadas.

As taxas de administração das carteiras de títulos públicos precisam, além de descritas no campo competente, serem somadas ao valor atual da carteira.

4. Finalizado o lançamento das informações na planilha de investimentos, é realizada a conferência do valor total, com o setor contábil.
5. Caso não esteja em conformidade com o setor contábil, realiza-se a conferência de todos os lançamentos até que os valores se igualem - Investimentos e contábil.
6. Caso esteja em conformidade. Envia-se as planilhas - INVESTIMENTOS.MÊS.ANO e APLICAÇÃO ROSYS.MÊS ANO - para a Consultoria Financeira. (A planilha deve ser encaminhada à Consultoria Financeira até o 10º dia útil do mês).

7. Com base nos documentos encaminhados, a Consultoria Financeira emite seus relatórios mensais - Relatório de Compliance, Ranking, Risco de Mercado e disponibilizam na área restrita do seu site (a Assessoria de Investimento possui login e senha para acesso).

Os extratos mensais, tanto das contas correntes como dos investimentos, são digitalizados e salvos no seguinte caminho: Financeiro/Investimentos/Bancos/Extratos mensais scanner. Também são enviados à Consultoria Financeira.

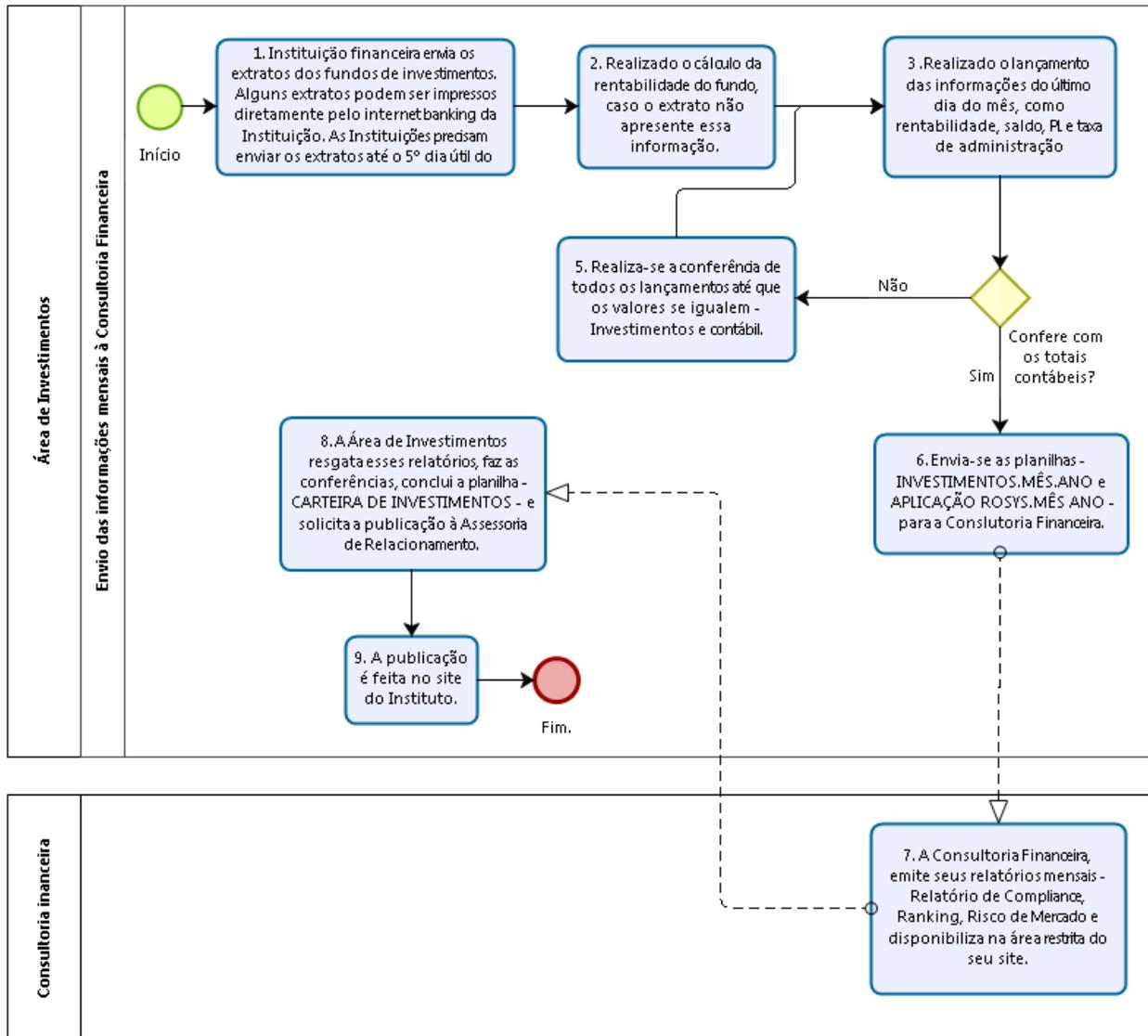
8. A Área de Investimentos resgata esses relatórios, faz as conferências, conclui a planilha - CARTEIRA DE INVESTIMENTOS - e solicita a publicação à Assessoria de Relacionamento.
9. A publicação é feita no site do Instituto.

Considerações

Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;
- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Resolução CMN nº 4.695/2018
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;

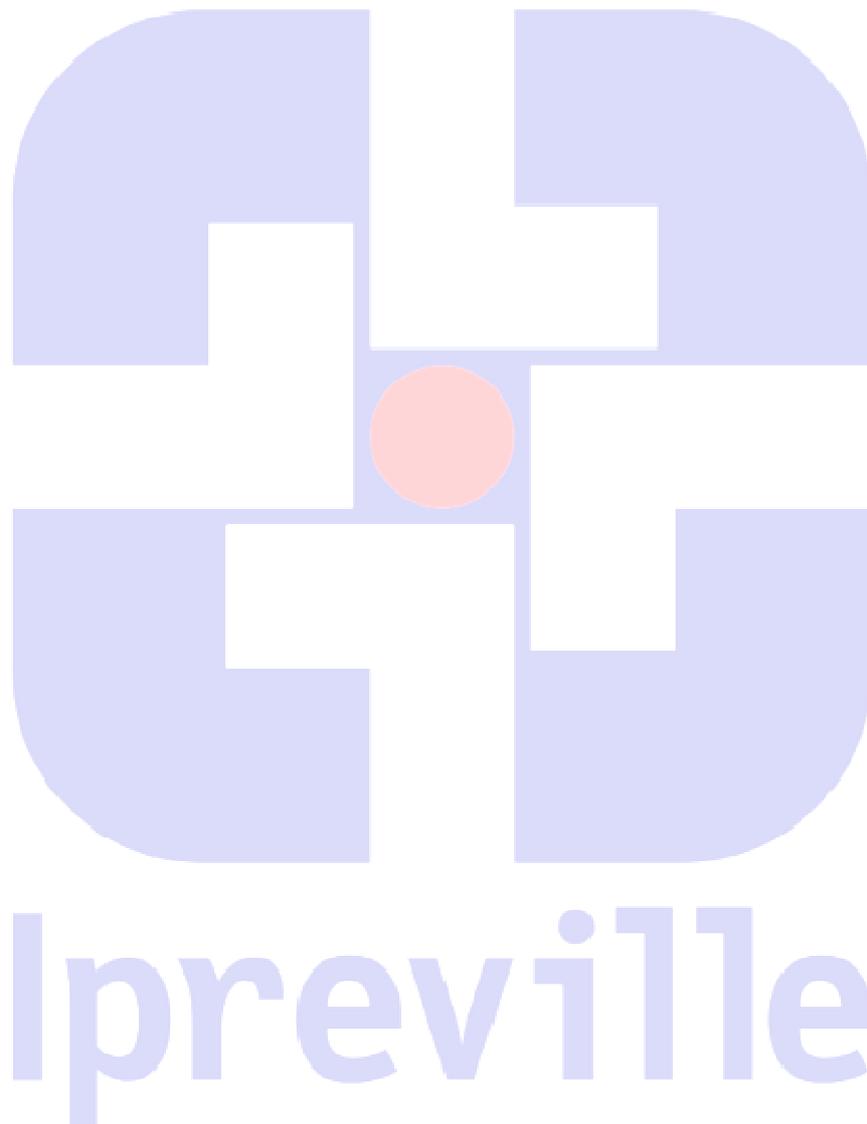
Fluxograma



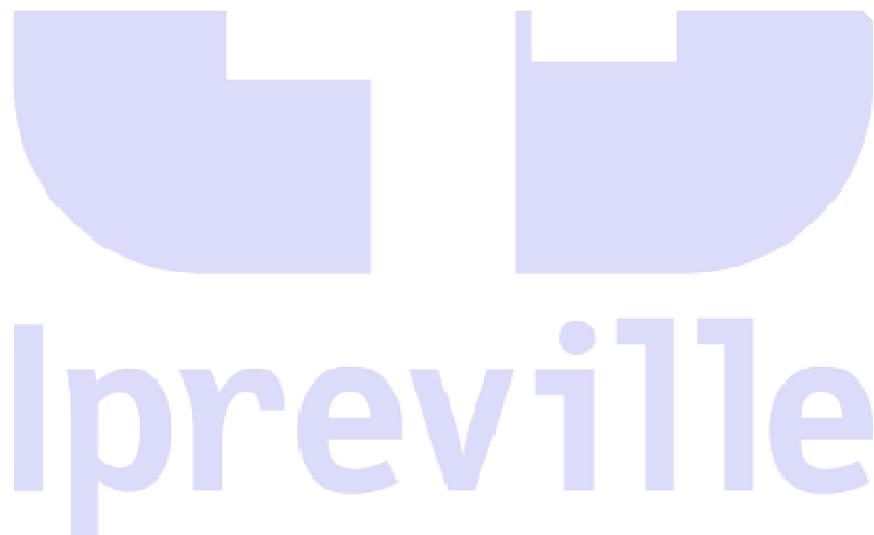
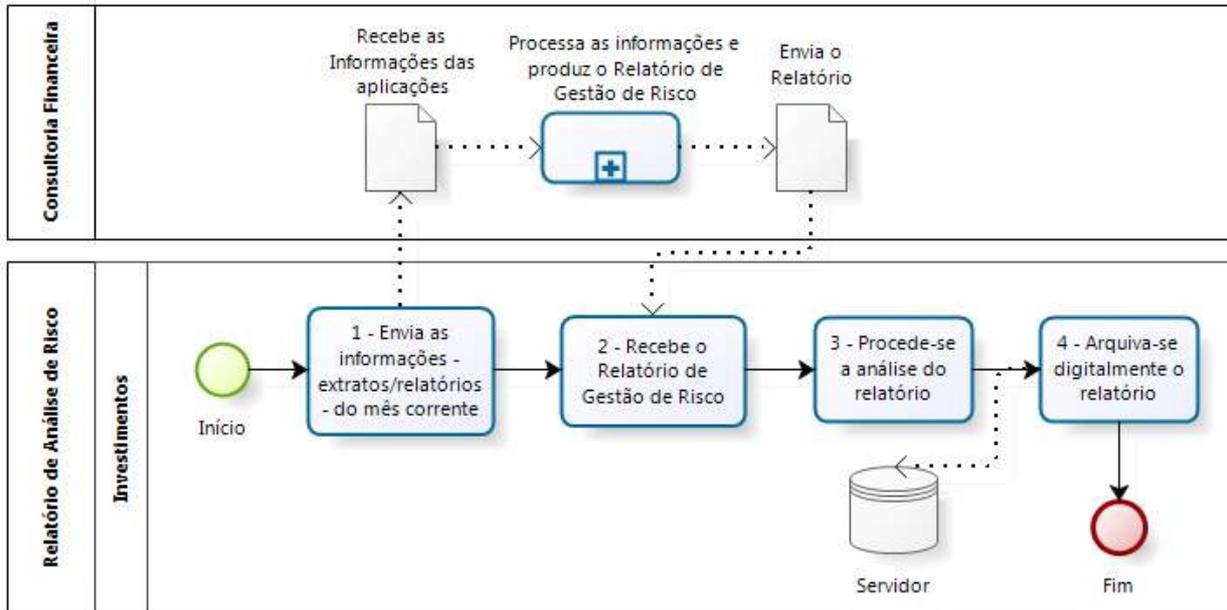
Investimentos – Relatório de Análise de Risco

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 07
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
O presente relatório nos proporciona quais os critérios, parametros e limites de gestão de risco dos investimentos.		
Objetivos		
O objetivo deste relatório é demonstrar a análise dos principais riscos destacando a importância de estabelecer regras que permitam identificar, avaliar, mensurar, controlar e monitorar os riscos aos quais os recursos do plano estão expostos, entre eles os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal, sistêmico e terceirização, que é realizado pela consultoria financeira.		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ XML – Extensible markup language 		
Aplicação	Execução	
Mensal	Setor de Investimentos	
Materiais Necessários		
Extratos mensais Planilha Investimentos Arquivos dos Extratos em XML		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Setor de Investimentos encaminha para a Consultoria Financeira após o recebimento de todos os extratos de investimentos, a planilha de investimentos, os extratos mensais e os arquivos dos extratos em XML; 2. A consultoria com as informações de todos os investimentos que o Instituto possui emite o relatório de gestão de risco e disponibiliza o relatório para a área de investimento; 3. O setor de Investimentos faz a análise. Neste relatório são analisados os diversos tipos de risco – (conforme manual do relatório) e por tipo de ativo que está na carteira de investimentos. 4. Arquia-se o relatório em seu arquivo digital. 		
Considerações		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como a estrutura de investimentos de um plano pode atribuir a discricionariedade de parte da administração dos recursos a terceiros contratados, o controle de alguns dos riscos identificados será feito pelos próprios gestores externos, por meio de modelos que devem contemplar, no mínimo, os itens e parâmetros estabelecidos neste documento. ▪ Os gestores das carteiras administradas de títulos e balanceadas também fazem o controle dos risco dos ativos. 		
Referências		

- Manual da Consultoria Financeira



Fluxograma



Investimentos – DPIN – Demonstrativo da Política Anual de Investimentos

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 08
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>A Política de Investimentos é obrigatória à todos os RPPS, conforme Resolução CMN nº 4604/2017 e suas alterações, e visa estabelecer diretrizes para a aplicação dos recursos financeiros do Ipreville, fundada nos princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.</p> <p>Para cumprimento do objetivo específico e considerando as perspectivas do cenário econômico, a política estabelecerá a modalidade e os limites legais e operacionais, buscando a mais adequada alocação dos ativos, à vista do perfil do passivo no curto, médio e longo prazo.</p>		
Objetivos		
<p>O presente manual aborda especificamente as funcionalidades referentes ao cadastramento do Demonstrativo da Política Anual de Investimentos (DPIN) no Cadprev-Ente Local.</p>		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PI – Política de Investimentos; ▪ PL – Patrimônio Líquido; ▪ DPIN – Demonstrativo da Política Anual de Investimentos ▪ CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social ▪ RPPS – Regime Próprio de Previdência Social ▪ XML - Extensible Markup Language ▪ SPREV – Secretaria de Previdência Social 		
Execução		
Anual		Área de Investimentos
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao sistema CADPREV WEB ▪ Acesso ao Aplicativo CADPREV-Ente Local ▪ Ata do Conselho Administrativo ▪ Política de Investimentos aprovada ▪ Manual do DPIN – disponível no site da SPREV 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir o aplicativo CADPREV-Ente Local (previamente instalado no desktop do usuário) e o aplicativo Cadprev-Web, para o envio e consulta dos demonstrativos. 2. Na Tela Inicial, clique na aba “Ente” e insira o nome do Ente Federativo. Clique no menu principal em “Documentos” e, dentre as opções que aparecerem, em “Demonstrativo” e, em seguida, em “Aplicações e Política de Investimentos - DPIN “Criar”. 3. Para incluir um DPIN, deve-se inserir um conjunto de informações, que estão distribuídas em várias guias, de acordo com a sua natureza. <p>A seguir, tem-se uma visão geral da organização de todas as abas do DPIN:</p>		

- Ente;
- Unidade Gestora;
- Governança;
- Identificação do DPIN;
- Meta de Rentabilidade;
- Resumo Analítico;
- Estratégias de Alocação;
- Estratégias Descritivas;
- Estratégias de Alocação – Demais ativos;

Dentro da Aba Governança teremos:

- *Gestão de Recursos do RPPS;
- *Colegiado Deliberativo do RPPS;
- *Conselho de Fiscalização do RPPS;
- *Comitê de investimentos do RPPS;
- *Forma de Gestão e Assessoramento;
- *Registro de Atas;

Obs. Quando gera o DPIN do ano ele traz todas as informações gravadas no ano anterior, devemos proceder com a atualização dos dados do ano vigente.

4. Na Aba Identificação do DPIN – preenche-se a justificativa, data da elaboração, responsável pela elaboração, denominação do colegiado deliberativo do RPPS, denominação do representante do colegiado deliberativo do RPPS, data de aprovação, forma de divulgação, descrição, data da publicação.
5. Na Aba Meta de Rentabilidade – preenche-se o índice de referencia, justificativa de escolha do indexador, justificativa do cenário prospectivo de taxa de juros, ano inicial, ano final, taxa de juros, aderência das metas de rentabilidade ao perfil ao perfil da carteira do RPPS e das obrigações do plano, prazo (ate X ano), % distribuição por prazo.
6. Na Aba Resumo Analítico – preenche-se a Avaliação do cenário macroeconômico e financeiro e análises setoriais: perspectivas para os investimentos, Avaliação dos aspectos internos: situação atual do RPPS, contexto econômico e político, alterações legais, regimentais e de gestão; Avaliação da governança: estrutura da gestão de investimentos, competências dos órgãos envolvidos e limites de alçada para aprovação das operações; Avaliação do atual perfil da carteira de investimentos do RPPS e impactos das estratégias de alocação definidas na Política de Investimentos; Objetivos da gestão de investimentos estabelecidos para o exercício, considerando os cenários externo e interno e o perfil atual da carteira; Modelo de gestão a ser adotado, considerando, se for o caso, critérios para contratação de administrador profissional de carteira e de avaliação para acompanhamento dos resultados dos gestores; Metodologias e critérios de avaliação dos riscos.
7. Na Aba Estratégias de Alocação – Preenche-se a posição atual da carteira em valor e em percentual, limite inferior, estratégia alvo, limite superior, meta de rentabilidade para o

exercício por tipo de ativo, resumo da estratégia, limite inferior e limite superior.

8. Na Aba Estratégias descritivas – preenchem-se as estratégias de investimentos, carregamento de posição e desinvestimento – formação de preços; Vedações, restrições e limites estabelecidos para investimentos, inclusive de concentração para títulos e valores mobiliários de emissão e coobrigação de uma mesma pessoa jurídica ou partes relacionadas; Critérios específicos para credenciamento de instituições e seleção de ativos para alocação de recursos do RPPS; Estratégias e critérios para diversificação, análise de classificação do risco de crédito dos ativos e da qualidade de gestão; Diretrizes para análise de volatilidade, liquidez e demais risco a serem suportados.
9. Na Aba Estratégias de Alocação – Demais Ativos – preenche-se a Avaliação da situação mercadológica e jurídica dos ativos; Estratégias a serem adotadas para carregamento e posição ou desinvestimentos; Metodologias adotadas para precificação e avaliação; Segmento; Tipo de Ativo; Providências a serem adotadas.
10. Após inserir as informações, o usuário deverá selecionar a opção “Salvar”.
11. Gerar o arquivo XML;
12. 2. Acessar o CADPREV WEB com login e senha.
13. Transmitir o arquivo XML;
14. Após um tempo consultar se o arquivo foi processado sem pendências; 4. Se houver pendências, providenciar a resposta das pendências ou corrigir o DPIN se foi decorrente de erro de processamento;
15. Emitir a Declaração de Veracidade;
16. Colher a assinatura da Gerencia Financeira e do Assessor de Investimentos na Declaração de Veracidade;
17. Digitalizar a Declaração de Veracidade;
18. Encaminhar via CADPREV WEB com uma via em pdf da Ata do Conselho Administrativo que aprovou a PI e uma via em pdf da PI assinada;
19. Arquivar a Declaração de Veracidade original na pasta física na Área de Investimentos.

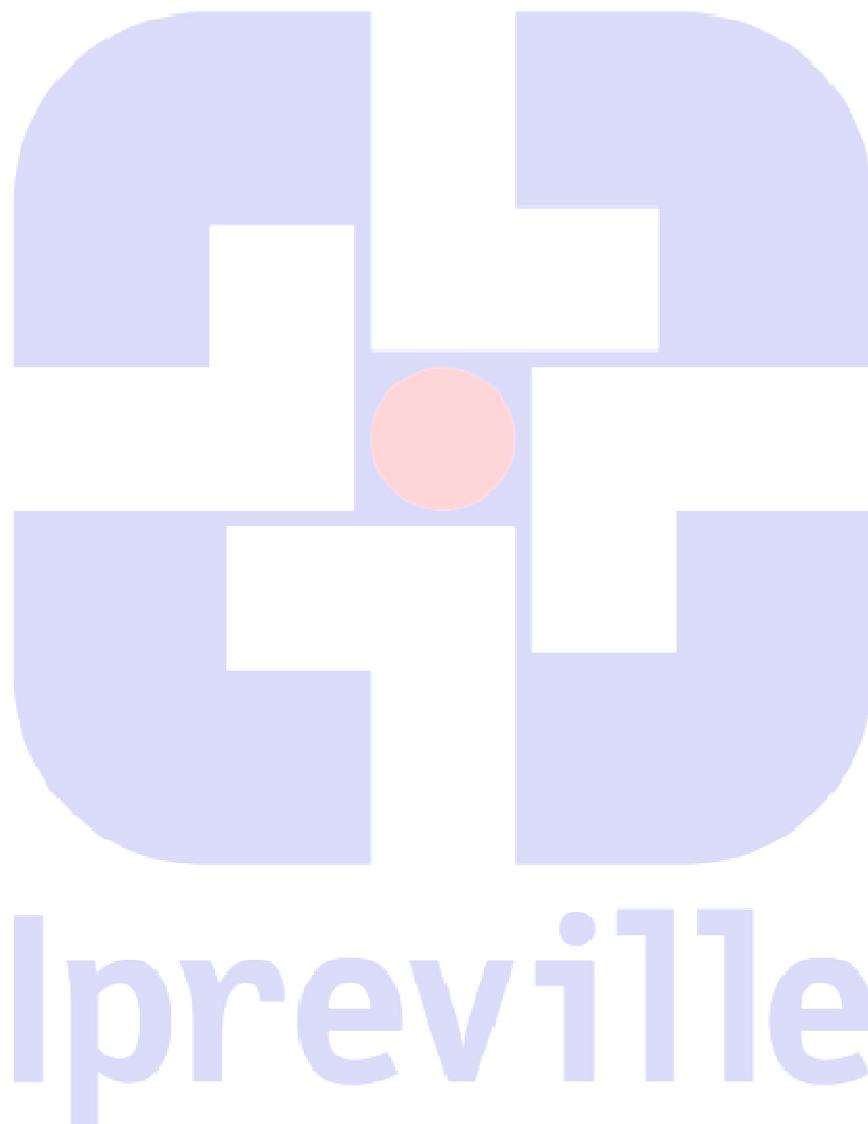
Considerações

- A Política de Investimentos pode ser revisada a qualquer momento, visando adequação ao cenário econômico, ou decorrente das alterações legais e estas revisões deverão ser aprovadas pelo Conselho Administrativo do Instituto.

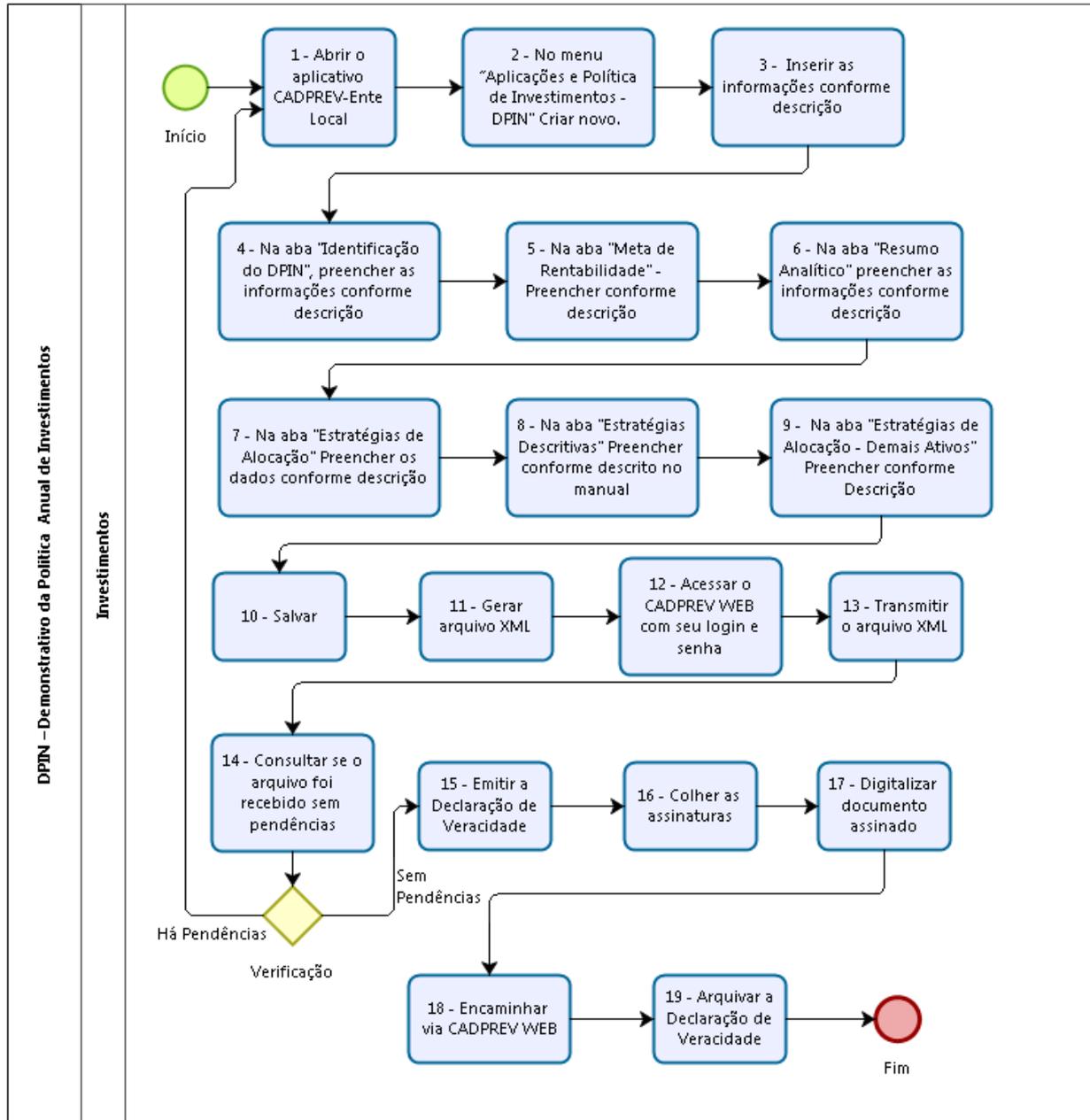
Referências

- Manual Novo DPIN – Ministério da Fazenda – Secretaria de Previdência Social disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/investimentos-do-rpps>

- Resolução CMN nº 3922/2010
- Resolução CMN nº 4695 de 27 de novembro de 2018
- Portaria MPS nº 170 de 25 de Abril de 2012
- Portaria MPS nº 519 de 24 de Agosto de 2011
- Portaria nº 17 de 20 de maio de 2019
- Portaria nº 464 de 19 de novembro de 2018
- Portaria nº 440 de 2013



Fluxograma



Investimentos – DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 09
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
O DAIR - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos de Recursos é um relatório onde é demonstrado toda movimentação do patrimonio do Instituto.		
Objetivos		
O presente manual aborda especificamente as funcionalidades referentes ao cadastramento do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos de Recursos (DAIR) no Cadprev–Ente Local.		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ APR – Autorização de Aplicação e Resgate; ▪ PL – Patrimônio Líquido; ▪ DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos; ▪ CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdencia Social; ▪ RPPS – Regime Próprio de Previdencia Social; ▪ XML - Extensible Markup Language. 		
Execução		
Mensal	Área de Investimentos	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao sistema CADPREV WEB; ▪ Acesso Aplicativo CADPREV-Ente Local; ▪ Ata do Comitê de Investimento; ▪ APRs; ▪ Extratos mensais; ▪ Balancete de Verificação Analítico por Fonte de Recursos; ▪ Planilha de Investimentos. 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir o aplicativo CADPREV-Ente Local (previamente instalado no desktop do usuário) e o aplicativo Cadprev-Web, para o envio e consulta dos demonstrativos. 2. Na Tela Inicial, clique na aba “Ente” e insira o nome do Ente Federativo. Clique no menu principal em “Documentos” e, dentre as opções que aparecerem, em “Demonstrativo” e, em seguida, em “Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR” Para criar um novo DAIR, selecione o Exercício e o Mês na área “Criar”. 3. Para incluir um DAIR, deve-se inserir um conjunto de informações, que estão distribuídas em várias guias, de acordo com a sua natureza. <p>A seguir, tem-se uma visão geral da organização de todas as abas do DAIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ente 		

- Unidade Gestora
 - Identificação do DAIR
 - Governança:
 - *Gestão de Recursos do RPPS
 - *Colegiado Deliberativo do RPPS
 - *Conselho de Fiscalização do RPPS
 - *Comitê de investimentos do RPPS
 - *Forma de Gestão e Assessoramento
 - *Registro de Atas
 - Credenciamento:
 - *Instituições Credenciadas / Cadastradas
 - *Fundos de investimentos Analisados
 - Carteira
 - Portfólio
4. Quando gera o DAIR Mensal ele traz todas as informações gravadas do mês anterior, devemos proceder com a atualização dos dados do mês vigente.
 5. Na Aba Identificação do DAIR – coloca-se que na finalidade do DAIR – encerramento do mês, a posição da carteira de investimentos (ultimo dia do mês).
 6. Na Aba Governança – vamos atualizar os dados e se necessário e fazer o registro de atas do comitê de investimentos – órgão, data da reunião, o local e o resumo do que foi deliberado.
 7. Na Aba Credenciamento – faz a atualização do credenciamento das instituições financeiras que foram realizados no mês e a inclusão de novos se tiver conforme manual próprio do DAIR. Nesta mesma Aba é realizado o credenciamento ou inclusão dos fundos de investimentos também é feita a atualização ou inclusão de novos fundos.
 8. Na Aba Carteira é onde serão declarados os valores presentes nos investimentos.
 9. Quando for título público atualizar o valor do título, se houve venda ou compra de títulos deve ser feita uma APR (conforme manual próprio do DAIR).
 10. Quando for fundo de investimento, atualiza-se o valor da cota – se houve resgate ou aplicação faz-se uma APR e utiliza os dados das APRs (Manual da APRs)
 11. Quando houver saldo nas contas correntes também deverá ser informado o saldo do último dia do mês de fechamento.
 12. Na Aba carteira ainda é feita a atualização do valor dos imóveis – que é extraído do balancete de verificação analítico por fonte de recursos.
 13. Após inserir as informações, o usuário deverá selecionar a opção “Salvar”.

14. Gerar o arquivo XML;
15. Acessar o CADPREV WEB;
16. Transmitir o arquivo XML;
17. No dia seguinte, consulte se o arquivo foi processado sem pendências; Se houver pendências, providencie a resposta das pendências ou corrigir o DAIR se foi decorrente de erro de processamento;
18. Emitir a Declaração de Veracidade;
19. Colher a assinatura na Declaração de Veracidade dos Responsáveis pela Gestão dos Recursos do RPPS(Proponente e Gestor dos Recursos);
20. Digitalize a Declaração de Veracidade;
21. Encaminhe via CADPREV WEB;
22. Arquivar a Declaração de Veracidade original na pasta física da area de investimentos;

Considerações

A remessa de um mês deve ser feita até o último dia do mês seguinte, conforme calendário divulgado pela Secretaria de Previdência.

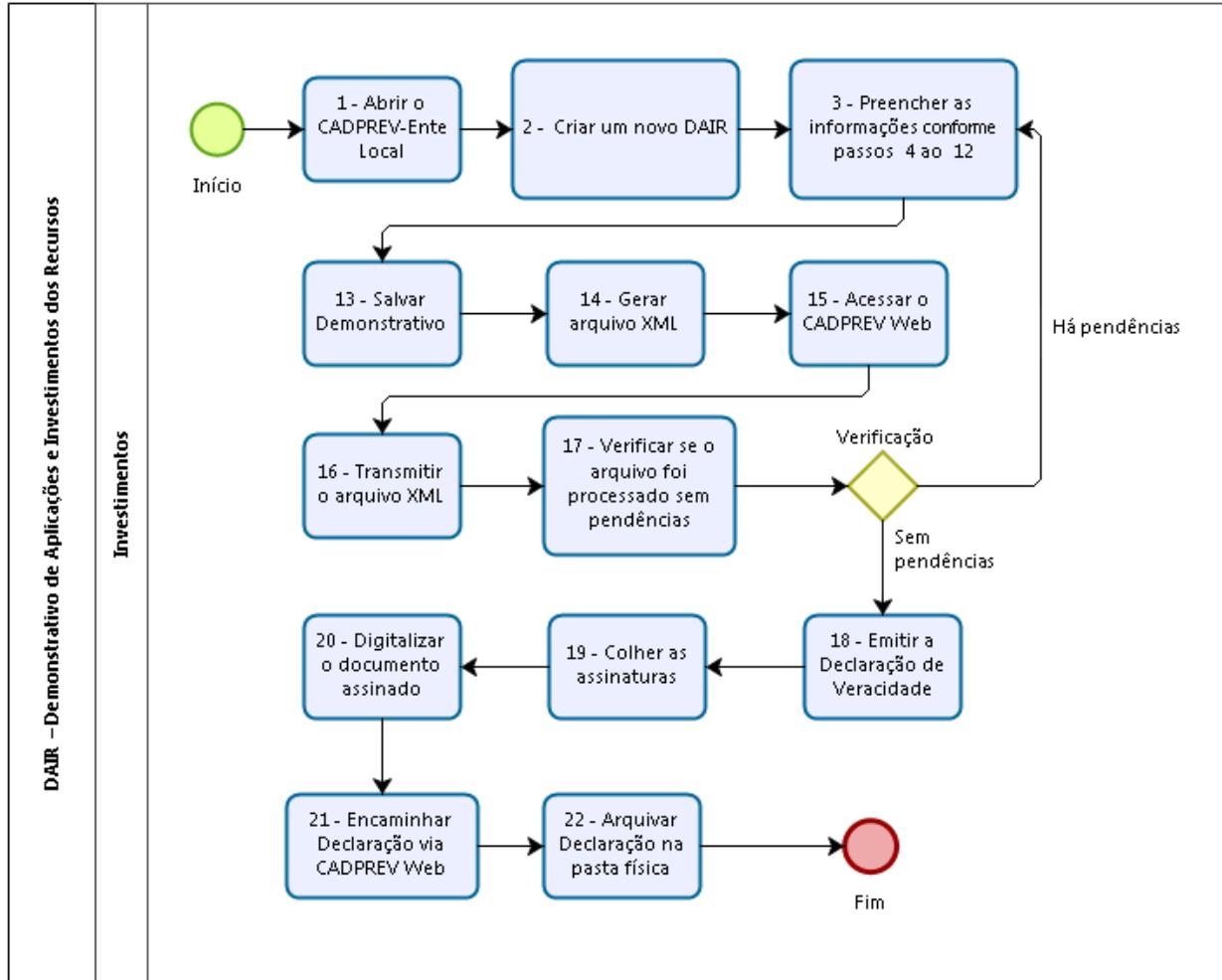
- O preenchimento do mesmo consta de Manual DAIR no site da SPREV

Referências

- Manual Novo DAIR – Ministério da Fazenda – Secretaria de Previdencia social disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/investimentos-do-rpps>
- Resolução CMN nº 3922/2010

Ipreville

Fluxograma



ipreville

Assembleia Geral de Cotistas

Criação	Edição	Codificação
10/2020	1ª	INV - 10
Elaboração	Revisão	Aprovação
Jucemeri A F Cabral	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
A Assembléia Geral dos Cotistas é a instância máxima de decisão de um Fundo de Investimento. A reunião realizada entre os cotistas do Fundo, objetivando tomada de decisões relevantes, muitas vezes estratégicas, relacionadas a administração ou gestão do Fundo.		
Objetivos		
Manifestar e/ou participar das decisões importantes de um fundo de investimento.		
Aplicação		Execução
Por demanda		Gerência Financeira, Comitê de Investimentos, Núcleo Gestor de Investimentos, Consultoria Financeira e Assessoria Jurídica do Ipreville
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocação da AGQ ▪ Anexos ▪ Modelo de voto 		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> • AGQs – Assembleia Geral de Cotistas; • NGI – Núcleo Gestor de Investimentos; 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da convocação: O Ipreville recebe as convocações das AGQs via correio ou meio eletrônico; 2. Documento convocatório: o documento é impresso e analisado pela Área de Investimentos e repassado para a Gerência Financeira para conhecimento. 3. Apos ciência da Gerência Financeira, a convocação bem como seus anexos é encaminhada para a emissão do parecer e análise da Consultoria Financeira. 4. A Consultoria Financeira emite análise e parecer sobre as deliberações a serem votadas nas AGQs. Envia ao NGI. 5. O Núcleo Gestor de Investimentos analisa o parecer da Consultoria Financeira e encaminha para a Assessoria Jurídica do Ipreville para manifestação sobre as deliberações. 6. A Assessoria Jurídica emite seu parecer e retorna para a Área de Investimentos. 7. A área de investimentos envia ao NGI; 		

8. O NGI emite seu parecer sobre as deliberações.
9. A Área de Investimentos envia por e-mail (ou na reunião ordinária, se existir tempo hábil) a convocação e seus anexos e todos os pareceres – Consultoria Financeira, Assessoria Jurídica e do Núcleo Gestor de Investimentos para os membros do Comitê de Investimentos para análise e manifestação.
10. Os membros do Comitê de Investimentos analisam o material encaminhado e emitem suas considerações.
11. A Área de Investimentos analisa as manifestações recebidas dos Membros do Comitê emite o voto conforme a maioria das manifestações dos membros do Comitê de Investimentos e encaminha para a Instituição.
12. Arquiva o processo de convocação e aguarda o resultado da AGQ.
13. Assim que recebe o resultado da AGQ a Área de Investimentos passa para Gerência Financeira e para o Comitê de Investimentos (por e-mail ou em reunião presencial).
14. Arquiva o resultado da AGQ junto com a manifestação do voto encaminhada na pasta física da Instituição.

Considerações

- Devemos observar os prazos legais de convocação e encaminhamento da Manifestação do voto.

Referências

- Resolução CMN nº 3.922/2010;
- Resolução CMN nº 4.604/2017;
- Portaria MPS/GM nº 519/2011;
- Portaria MPS/GM nº 170/2012;

Fluxograma

