

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DA ÁREA
DE INVESTIMENTO**



Versão – 3.0 – 23/09/2021

1 OBJETIVO.....	3
2 DEFINIÇÕES	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	4
4 RECEITAS DO IBASMA.....	4
5 PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO.....	5
6 ALOCAÇÃO DE RECURSOS.....	6
7 CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.....	7
8 CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS	8
9 AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE.....	10
MAPEAMENTO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO.....	11
MAPEAMENTO DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS.....	11
MAPEAMENTO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.....	12
MAPEAMENTO CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS.....	12
MAPEAMENTO AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE.....	13

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para a Área de Investimentos.

UNIDADE GESTORA

Diretoria de Administração e Finanças

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 8.666/1993;

Resolução CMN 3.922/2010;

Portaria MPS nº 519/2011.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a área de investimento do RPPS do Município de Araruama.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. MPS: Ministério da Previdência Social.

2.1.2. CMN: Conselho Monetário Nacional.

2.1.3. Carteira de investimentos: Grupo de ativos que pertence a um investidor, pessoa física ou pessoa jurídica. Estes ativos podem ser ações, fundos, títulos públicos, debêntures, aplicações imobiliárias, entre outros.

2.1.4. DAIR: Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos.

2.1.5. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.6. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.7. DIPR: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse.

- 2.1.8. DPIN: Demonstrativo de Política de Investimentos.
- 2.1.9. SAD: Secretaria de Administração.
- 2.1.10. CRCPE: Coordenadoria de Registro e Controle.
- 2.1.11. RH: Recursos Humanos.
- 2.1.12. Política de investimentos: É a estratégia de alocação de recursos do RPPS.
- 2.1.13. Recursos Financeiros: São os ativos que possuem algum grau de liquidez, tais como dinheiro em espécie, depósitos bancários, títulos, etc. Esses recursos podem ser facilmente utilizados por pessoas ou empresas para se realizar novos investimentos ou qualquer compra que seja realizada.
- 2.1.14. COMITÊ: É um órgão de suporte técnico de assessoramento à Presidência.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A execução do Processo da Área de Investimento deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.
- 3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos da Área de investimento é da Diretoria de Administração Finanças.
- 3.3. As etapas do Processo da Área de Investimentos serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. RECEITAS DO IBASMA

- Contribuição servidor plano financeiro
- Contribuição servidor plano previdenciário
- Contribuição patronal plano financeiro
- Contribuição patronal plano previdenciário
- Parcelamentos da prefeitura

- Comprev
- Aporte do Tesouro Municipal no plano financeiro

5. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

- 5.1. A Consultoria de Investimentos deverá elaborar Minuta da política de investimento.
- 5.2. A Minuta supramencionada deverá ser elaborada em novembro.
- 5.3. A Minuta deverá ficar disponibilizada no site.
- 5.4. O Comitê de investimento deverá analisar a Minuta da política de investimento.
- 5.5. Na hipótese da Minuta ser aprovada pelo Comitê, ela deverá ser encaminhada, por e-mail, aos integrantes do Conselho Administrativo.
- 5.6. Na sequência, haverá a reunião do Conselho para apresentar e discutir a Política de Investimento.
- 5.7. Na hipótese da Política de investimento ser aprovada, esta deverá ser assinada.
- 5.8. Na sequência, a Política de investimento deverá ser publicada no D.O. a pedido da Diretora Presidente.
- 5.9. Em seguida, a Política de Investimento deverá ser encaminhada à Secretaria de Previdência até 31 de dezembro do ano corrente.
- 5.10. O envio da Política de investimento à Secretaria de Previdência é o CADPREV.

6. ALOCAÇÃO DE RECURSO

- 6.1. Os recursos oriundos de Comprev entram em uma conta na Caixa Econômica Federal e são transferidos para uma conta na Instituição financeira.
- 6.2. Os recursos oriundos das contribuições do plano previdenciário são depositados diretamente na conta na Banco do Brasil.

- 6.3. Os parcelamentos do município são depositados na conta do Banco do Brasil.
- 6.4. O aporte do Tesouro Municipal é depositado na conta do Banco do Brasil.
- 6.5. O Comitê de Investimento deverá se reunir mensalmente de forma ordinária, de acordo com o cronograma elaborado pelo próprio Comitê, podendo se reunir extraordinariamente quantas vezes forem necessárias.
- 6.6. O Comitê de Investimentos pode solicitar auxílio à Consultoria de Investimentos a qualquer momento.
- 6.7. O Comitê de Investimento é composto por 3 (três) servidores vinculados ao IBASMA.
- 6.8. A nomeação para compor o Comitê de Investimento deverá ser realizada com publicação em D.O..

7. CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- 7.1. O IBASMA deverá publicar edital no site da Prefeitura sobre o credenciamento das instituições financeiras.
- 7.2. Na hipótese de haver a demanda, o edital poderá ser encaminhado por correio eletrônico.
- 7.3. O edital prevê a documentação exigida para credenciar a instituição financeira.
- 7.4. Documentação exigida para os gestores e administradores:
- Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social;
 - Registro ou autorização de funcionamento expedido pelo BACEN ou pela CVM;
 - Regularidade de débitos de tributos Municipais, Estaduais e federais;
 - Regularidade de INSS;
 - Relatório DUE DILIGENCE da AMBIMA;
 - Relatório de Rating.
- 7.5. Documentação exigida para distribuidor e agente autônomo:
- Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social;
 - Registro ou autorização de funcionamento expedido pelo BACEN ou pela CVM;

- Contrato de distribuição do produto ofertado.

- 7.6. A empresa deverá enviar esses documentos supramencionados para a Diretoria Financeira e Tesouraria que deverá abrir processo administrativo.
- 7.7. O processo deverá ser encaminhado ao Comitê de investimento para apreciação.
- 7.8. Na hipótese de ter sido aprovado, este deverá ser registrado em Ata de reunião.
- 7.9. Em seguida, o processo deverá ser arquivado.

8. CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS

- 8.1. Na hipótese de uma nova empresa oferecer um novo fundo para o IBASMA aplicar os seus recursos, a Diretoria Financeira e Tesouraria deverá solicitar uma lista de documentos para a empresa.
- 8.2. Os documentos supramencionados estão descritos na Resolução nº 3.922/2010 e na Portaria nº 519/2011.
- 8.3. Os documentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico do instituto.
- 8.4. A documentação entregue deverá ser avaliada pela Diretoria de Administração e Finanças.
- 8.5. Na hipótese da documentação estar em conformidade, deverá ser solicitado os seguintes documentos:
- Estatuto
 - Registro junto à CVM ou ao Banco Central
 - Relatório de Rating
 - Relatório EDD
 - Contrato Social da empresa interessada
- 8.6. Na hipótese da documentação estar em conformidade, deverá ser aberto processo administrativo.
- 8.7. Em seguida, o processo deverá ser instruído com toda a documentação apresentada.

- 8.8. Na sequência, esse fundo deverá ser apresentado para a Consultoria de Investimentos.
- 8.9. É possível cadastrar as empresas que distribuem o fundo.
- 8.10. Nos casos de cadastrar as empresas que distribuem o fundo, o procedimento exige o mesmo o que para o credenciamento das empresas excetuando o Relatório de Rating e o Relatório EDD.

Solicitação de Análise Junto a Consultoria de Investimentos

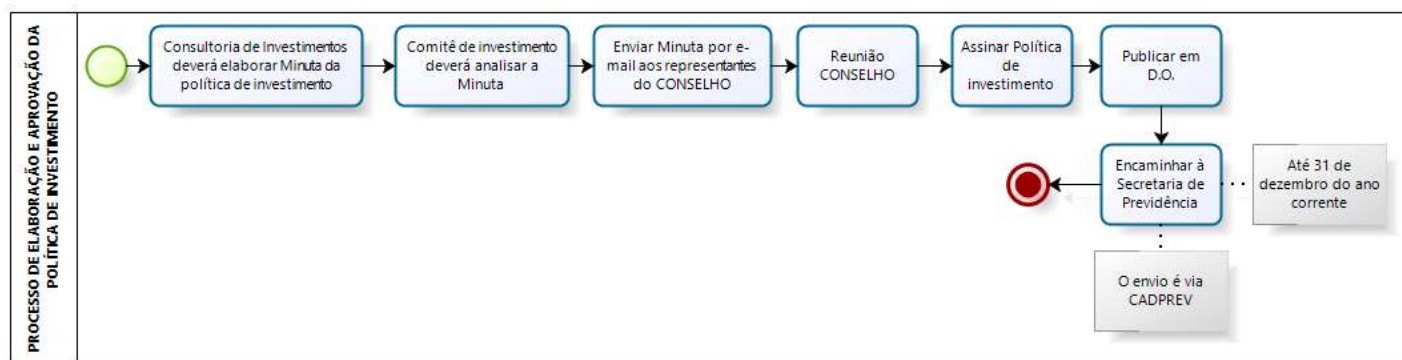
- 1. Para incluir um fundo novo na carteira de investimento, a empresa ou o distribuidor apresenta a documentação e o IBASMA coloca no site da Consultoria de Investimentos.
- 2. Na sequência, deverá ser solicitada a análise para a Consultoria.
- 3. Na hipótese da Consultoria de Investimentos aprovar o novo fundo, a Diretoria de Administração e Finanças deverá convocar reunião do Comitê de Investimento para decidirem se vão aplicar recurso nesse novo fundo.

9. AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

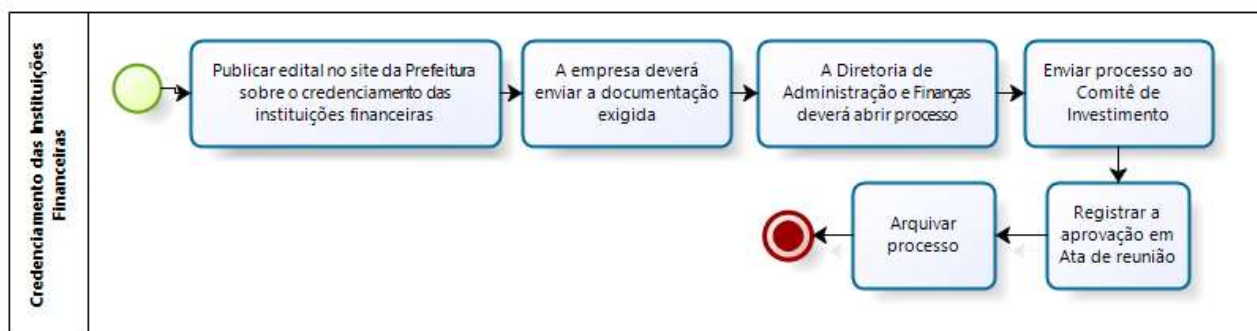
- 9.1. Para haver a autorização para a aplicação ou resgate, o IBASMA deverá convocar reunião com o Comitê de Investimento para aprovar.
- 9.2. Em seguida, deverá ser elaborado ofício para as instituições solicitando a aplicação ou o resgate.
- 9.3. A instituição deverá executar a aplicação ou resgate.
- 9.4. A Diretoria de Administração e Finanças deverá identificar através do extrato da conta a operação supramencionada.
- 9.5. Ne sequência, deverá preencher o formulário A.P.R. (Autorização de Aplicação ou Resgate).

- 9.6. Em seguida, o A.P.R. deverá ser assinado pelo Diretor de Administração e Finanças e pelo Presidente do IBASMA.
- 9.7. Na sequência, o A.P.R. deverá ser publicado no site do IBASMA.

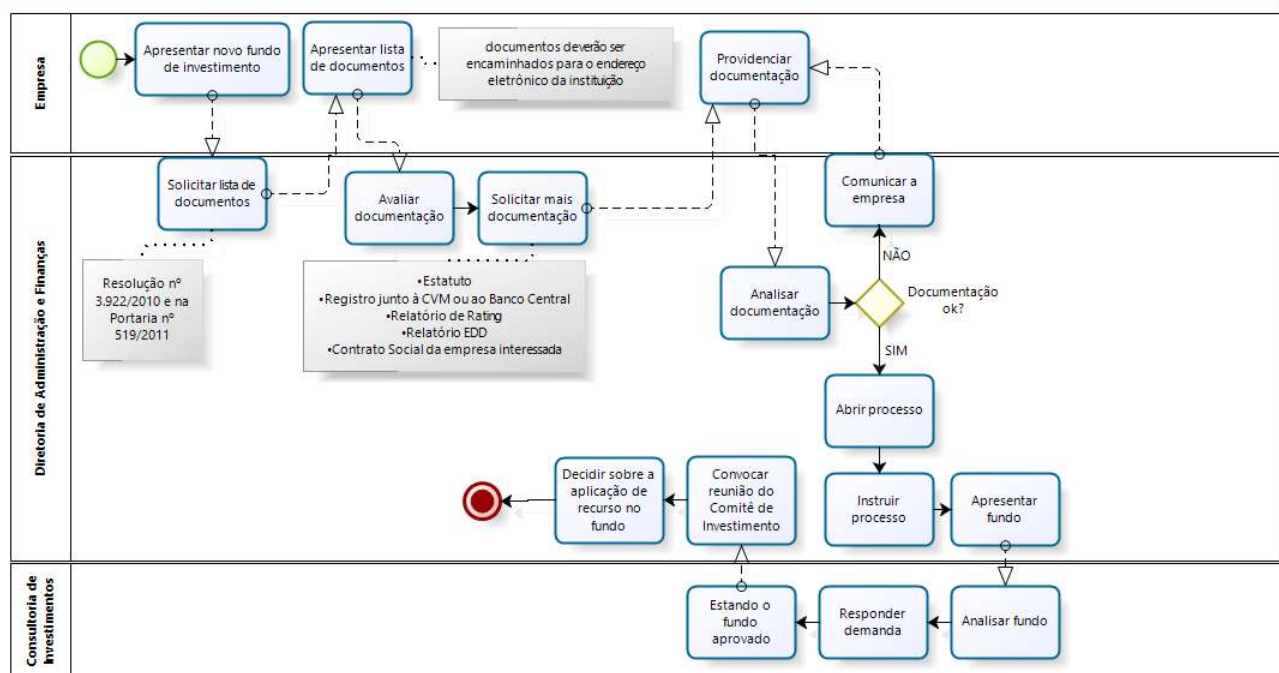
Mapeamento Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimento



Mapeamento Credenciamento das Instituições Financeiras



Mapeamento Credenciamento de Novos Fundos



Mapeamento para Autoização de Aplicação ou Resgate

