



PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO
<b>GESTÃO DE APLICAÇÃO E INVESTIMENTOS</b>	<b>PG. 04</b>	<b>01</b>

## 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para as atividades de gerenciamento da aplicação e investimentos dos recursos do IPSM.

## 2. ABRANGÊNCIA

- Gerência de Investimentos
- Comunicação
- Comitê de Investimentos

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Decreto n. 1.639 (09/ 05/ 2017) – *Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos servidores Municipais de Goiânia.*
- Portaria MPS n. 519 (24/ 08/ 2011) – *Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*
- Portaria n. 1 (03/ 01/ 2017) – *Altera disposições das Portarias MPS n° 204, de 10 de julho de 2008, n° 402, de 10 de dezembro de 2008, n° 519, de 24 de agosto de 2011, e dá outras providências.*
- Resolução n. 3.922 (25/ 11/ 2010) – *Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*
- Resolução n. 4.604 (19/ 10/ 2017) – *Altera a Resolução n. 3.922 (25/ 11/ 2010) que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*

## 4. DEFINIÇÕES / SIGLAS UTILIZADAS

### 4.1 Definições

- Não há.

### 4.2 Siglas

- DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimentos de Recursos.
- APR – Autorização de Aplicação e Resgate
- CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
- CMN – Conselho Monetário Nacional

## 5. DETALHAMENTO

A execução deste processo deverá seguir as diretrizes estabelecidas abaixo:

Atividade	Descrição da atividade
<b>DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimentos de Recursos</b>	
1. Mensalmente, elaborar o "DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimentos de Recursos"	Mensalmente, a <b>Consultoria de Investimentos</b> deverá elaborar o "DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimentos de Recursos" do IPSM, tendo como referência as informações do relatório mensal de investimentos de recursos do IPSM.
2. Alimentar o sistema CADPREV e encaminhar a documentação para análise e validação pela Gerência de Investimentos	Após a elaboração do DAIR, a <b>Consultoria de Investimentos</b> , deverá alimentar o sistema CADPREV, módulo desktop, com as informações do DAIR e gerar a "Declaração de Veracidade". Posteriormente, encaminhar os documentos para análise e validação pela Gerência de Investimentos.
3. Receber e analisar a documentação (DAIR e Declaração de Veracidade)	Quando do recebimento do DAIR e da Declaração de Veracidade, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá analisar as informações contidas na documentação. Caso sejam evidenciadas incoerências, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá comunicar à Consultoria de Investimentos para providências.
4. Assinar a "Declaração de Veracidade" e encaminhar à Consultoria de Investimentos	Após validação das informações do DAIR e da Declaração de Veracidade, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá assinar a "Declaração de Veracidade", digitalizar o documento e encaminhar, via e-mail, o arquivo à Consultoria de Investimento para posterior encaminhamento à Secretaria de Previdência / Ministério da Fazenda.
5. Remeter o DAIR e Declaração de Veracidade à Secretaria de Previdência / Ministério da Fazenda, via sistema CADPREV	Quando do recebimento do arquivo eletrônico da "Declaração de Veracidade", a <b>Consultoria de Investimentos</b> deverá remeter a documentação à Secretaria de Previdência / Ministério da Fazenda, via sistema CADPREV Web. <i>Observação:</i> o Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos - DAIR, deverá ser remetido até o último dia de cada mês, relativamente às informações das aplicações do mês anterior.

<p>6. Verificar no sistema CADPREV se as informações do DAIR foram remetidas</p>	<p>No final do mês, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá verificar no sistema CADPREV Web se as informações do DAIR foram efetivamente remetidas pela Consultoria de Investimentos.</p> <p>Caso não seja evidenciada a remessa do DAIR no sistema, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá entrar em contato com a Consultoria de Investimentos solicitando a remessa das informações.</p>
<p><b>Relatório de Investimento (elaboração e aprovação)</b></p>	
<p>7. Mensalmente, solicitar à Consultoria de Investimentos, a elaboração do "Relatório de Investimentos"</p>	<p>Mensalmente, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá solicitar à <b>Consultoria de Investimentos</b>, a elaboração do "Relatório de Investimentos" (carteira de investimento). Para tanto, deverá encaminhar, via e-mail, os extratos das contas correntes e de investimentos das instituições financeiras dos prestadores de serviços de investimentos dos recursos do IPSM.</p>
<p>8. Elaborar "Relatório de Investimentos" (mensal / acumulado anual)</p>	<p>A <b>Consultoria de Investimentos</b>, contratada pelo IPSM, deverá elaborar "Relatório de Investimentos" mensal e acumulativo anual, contendo informações sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do IPSM e a aderência à política anual de investimentos do IPSM.</p>
<p>9. Analisar "Relatório de Investimentos"</p>	<p>Quando do recebimento do "Relatório de Investimentos", a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá analisar a coerência das informações contidas.</p> <p>Caso seja evidenciada alguma incoerência e/ou sugestão de melhoria, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá comunicar à Consultoria de Investimentos para providências.</p>
<p>10. Encaminhar o "Relatório de Investimentos" para conhecimento, análise e aprovação pelo Comitê de Investimento</p>	<p>Caso o "Relatório de Investimentos" esteja apto para análise pelo Comitê de Investimentos, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá inserir o "Relatório de Investimentos" na pauta das reuniões do Comitê de Investimentos para análise e aprovação.</p>
<p>11. Elaborar e encaminhar "Memorando" à Comunicação, solicitando a disponibilização do "Relatório de Investimentos" no site.</p>	<p>Após aprovação do "Relatório de Investimentos" pelo Comitê de Investimentos, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá elaborar e encaminhar "Memorando" à <b>Comunicação</b>, solicitando a disponibilização do relatório no site do IPSM.</p> <p>Quando do encaminhamento do Memorando, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá encaminhar, via e-mail (ipsm.imprensa@gmail.com), o arquivo eletrônico do relatório.</p>

<p>12. Disponibilizar "Relatório de Investimentos" no site do IPSM</p>	<p>Quando do recebimento do "Memorando" e do arquivo do "Relatório de Investimentos", a <b>Comunicação</b> deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, disponibilizar o cronograma no site do IPSM (www4.goiania.go.gov.br).</p>
<p><b>Aplicação financeira</b></p>	
<p>13. Receber Memorando do valor disponível para aplicação e entrar em contato com a Consultoria de Investimento para análise</p>	<p>Quando do recebimento de Memorando encaminhado pela Gerência de Finanças e Contabilidade / Diretoria de Administração e Finanças informando o valor (R\$) disponível para aplicação, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá entrar em contato com a Consultoria de Investimentos para analisar, em conjunto, a melhor opção de investimento a ser realizada.</p> <p>A aplicação deverá ser realizada tendo como requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diretrizes da Política de Investimento Anual;</li> <li>▪ Metas atuariais;</li> <li>▪ Resoluções do CMN (n. 3922 e n. 4604)</li> </ul>
<p>14. Identificar /analisar as opções de investimento para análise e providência por parte do IPSM</p>	<p>De posse da informação do valor disponível para aplicação, a <b>Consultoria de Investimentos</b> deverá identificar/ analisar as opções de investimentos e elaborar e encaminhar o "Parecer para Aplicação" para análise e providência por parte do IPSM.</p> <p>Observação: Quando da definição da opção de investimentos, a Gerência de Investimentos deverá ser consultada para validação.</p>
<p>15. Elaborar Ofício de Autorização Bancária para realização da aplicação por parte do Banco e colher assinaturas</p>	<p>Quando do recebimento do "Parecer para Aplicação", a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá elaborar o "Ofício de Autorização Bancária" para realização da aplicação por parte do Banco, em nome do Comitê de Investimento e em 02 (duas) vias, anexando o "Parecer para Aplicação" (consultoria).</p> <p>Posteriormente, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá colher as assinaturas da Presidência do IPSM e da Diretoria de Administração e Finanças (membros do Comitê de Investimento) no Ofício de Autorização Bancária.</p>
<p>16. Entregar "Ofício de Autorização Bancária" no banco solicitando a aplicação</p>	<p>Após assinaturas do "Ofício de Autorização Bancária", a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá entregar 01 (uma) via do Ofício no banco solicitando a aplicação, e a outra via deverá ser colhida assinatura de "Recebido" da pessoa que recebeu o ofício no banco.</p>
<p>17. Arquivar "Ofício de Autorização Bancária" e "Parecer para Aplicação"</p>	<p>Após efetivação do pedido de solicitação da aplicação, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá arquivar o "Ofício de Autorização Bancária" e "Parecer para Aplicação" nas instalações físicas da Gerência de Investimentos.</p>

<b>APR – Autorização de Aplicação e Resgate</b>	
18. Mensalmente, elaborar a “Autorização de Aplicação e Resgate – APR” para cada aplicação e resgate efetivado e colher assinaturas pertinentes	<p>Mensalmente, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá analisar as aplicações/ resgates realizados no período e elaborar a “Autorização de Aplicação e Resgate – APR” para cada aplicação e resgate efetivado.</p> <p>Posteriormente, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá colher as assinaturas pertinentes (Gerência de Investimentos, Presidência do IPSM e da Diretoria de Administração e Finanças)</p>
19. Arquivar “Autorização de Aplicação e Resgate – APR”	Após assinaturas, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá arquivar as “Autorização de Aplicação e Resgate – APR” nas instalações físicas da Gerência de Investimentos.
20. Elaborar e encaminhar “Memorando” à Comunicação, solicitando a disponibilização do APR no site.	<p>Após assinaturas do “Autorização de Aplicação e Resgate – APR”, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá elaborar e encaminhar “Memorando” à <b>Comunicação</b>, solicitando a disponibilização do APR no site do IPSM.</p> <p>Quando do encaminhamento do Memorando, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá encaminhar, via e-mail (ipsm.imprensa@gmail.com), o arquivo eletrônico do APR.</p>
21. Disponibilizar “Autorização de Aplicação e Resgate – APR” no site do IPSM	Quando do recebimento do “Memorando” e do arquivo da “Autorização de Aplicação e Resgate – APR”, a <b>Comunicação</b> deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, disponibilizar o APR no site do IPSM (www4.goiania.go.gov.br).
<b>Documentos - envio</b>	
22. Mensalmente, encaminhar documentos pertinentes às Gerências do IPSM	<p>Mensalmente, a <b>Gerência de Investimentos</b> deverá encaminhar os seguintes documentos relativos aos investimentos dos recursos do IPSM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Após a disponibilização do <b>DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos</b> no sistema CADPREV, elaborar “Memorando”, anexar uma cópia do DAIR e encaminhar os documentos para a Gerência de Custeio;</li> <li>▪ Até o 5º dia útil do mês, encaminhar, via e-mail, à Gerência de Finanças e Contabilidade, os extratos das contas de aplicação não vinculadas aos bancos: Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil;</li> <li>▪ Até o 15º dia do mês, encaminhar à Gerência de Finanças e Contabilidade, 02 (duas) cópias dos seguintes documentos para o fechamento dos balancetes mensais: Política de Investimentos; Resolução do CMAP; Registro CVM; Avaliação mensal da carteira de investimentos.</li> </ul>

## 6. RECURSOS NECESSÁRIOS

- Instalações físicas.

## 7. RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Não há.

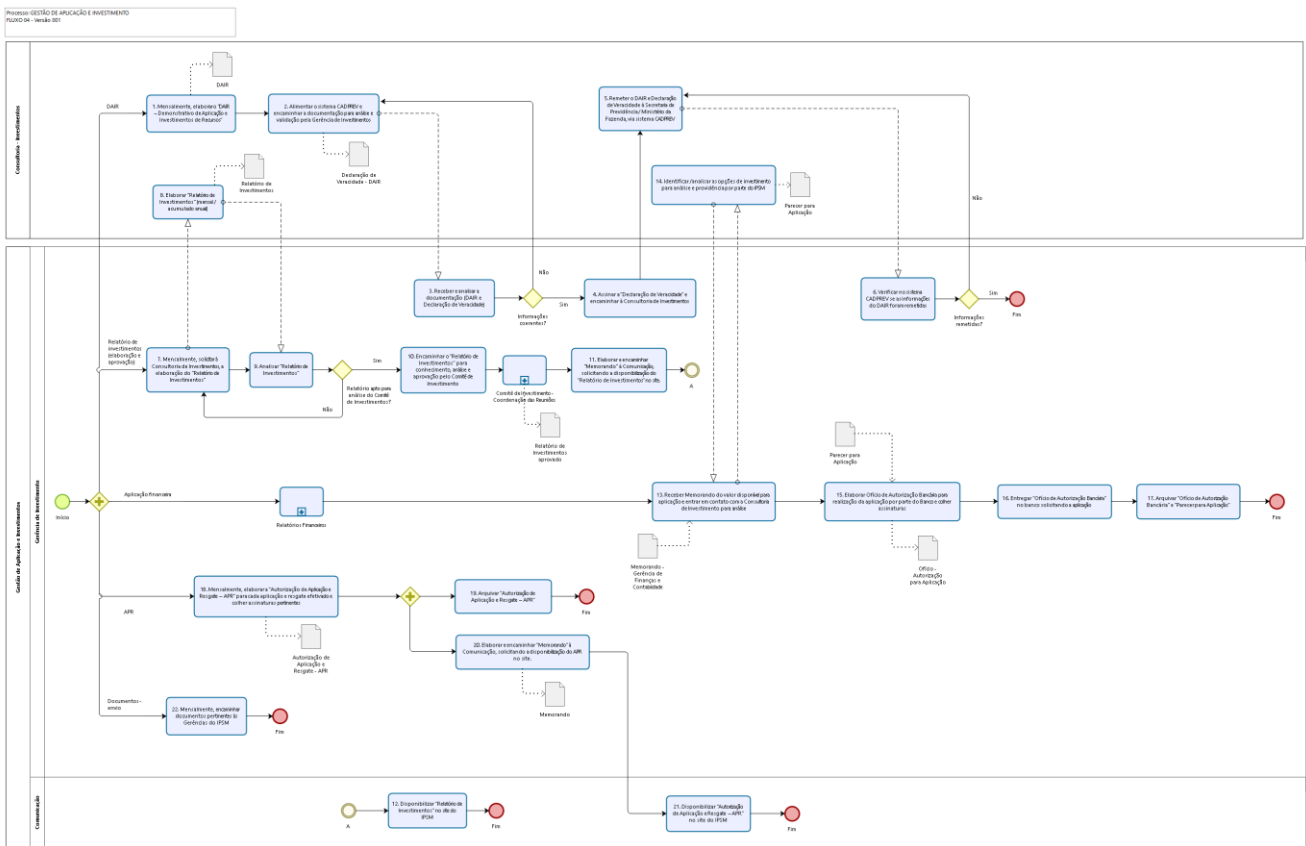
## 8. CONTROLE DE REGISTROS

Os registros gerados pelas atividades deste processo devem ser controlados da seguinte forma:

Identificação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
DAIR / Declaração de Veracidade	Gerência de Investimentos - GERINV	Pasta Acesso restrito da Equipe GERINV	Indexado por data	Permanente	-
Parecer de Aplicação / Ofício de Autorização Bancária	Gerência de Investimentos - GERINV	Pasta Acesso restrito da Equipe GERINV	Indexado por data	Permanente	-
Relatório de Investimentos	Site IPSM	Eletrônico Acesso livre	Site: www4.goiania. go.gov.br / Indexado por data	Até a próxima atualização	Descartar planilha anterior
	Gerência de Investimentos - GERINV	Pasta Acesso restrito da Equipe GERINV	Indexado por data	Permanente	-
Autorização de Aplicação e Resgate – APR	Site IPSM	Eletrônico Acesso livre	Site: www4.goiania. go.gov.br / Indexado por data	Até a próxima atualização	Descartar planilha anterior
	Gerência de Investimentos - GERINV	Pasta Acesso restrito da Equipe GERINV	Indexado por data	Permanente	-

# 9. ANEXOS

## Fluxograma – Gestão da Aplicação de Investimentos.



<p><b>Elaborado/revisado por:</b> Oberlin da Cunha Nogueira</p>	<p><b>Aprovado para uso:</b> Sílvio Antônio Fernandes Filho</p>
<p><b>Cargo:</b> Gerente de Investimentos</p>	<p><b>Cargo:</b> Presidente IPSM</p>
<p><b>Sector:</b> Gerência de Investimentos</p>	<p><b>Sector:</b> Presidência IPSM</p>