



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

MANUAL DE PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Teófilo Otoni
Junho/2023



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

OBJETIVO DO MANUAL

- Sistematizar o processo de elaboração e revisão da Política Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo otoni. A Política de Investimentos do ano seguinte deve ser encaminhada até 31 de dezembro do ano anterior.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Resolução CMN n.º4963/2021, de 25 de novembro de 2021, Portaria MPS n.º519, de 24 de agosto de 2011 e alterações ocorridas decorrentes das Portarias MPS 170/2012, MPS 440/2013, MPS 65/2014 e MPS 300/2015, levando em consideração os princípios de risco, segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.
- Instrução CVM Nº 555, de 17 de dezembro de 2014, com as alterações introduzidas pelas Instruções CVM Nº563/15, 564/15, 572/15, 582/16, 587/17, 604/18, 605/19, 606/19, 609/19 e 615/19. Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Lei nº 9.717/98 e Lei nº 13.846 alterou dispositivos da Lei Nº 9.717/98. O art. 8º da Lei nº 9.717/1998 passou a prever regras para aplicação do regime disciplinar por infração às normas gerais aos responsáveis pelo ente estatal, dirigentes e membros de conselhos de RPPS e a prestadores de serviço, conforme será previsto em regulamento.
- Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN foi instituído com o objetivo de garantir que os Entes Federativos comprovem a elaboração e a fiel execução da política anual de aplicação dos recursos de que trata a Resolução do Conselho Monetário Nacional-CMN.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Sumário

1. PROCEDIMENTOS PARA GERAR A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.....	5
2. RESPONSABILIDADES	6
3. DETALHAMENTO DO PROCESSO	7
ANEXOS.....	8
1. FLUXOGRAMAS.....	8
2. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO	9



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

1. PROCEDIMENTOS PARA GERAR A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- Acessar o DPIN no CADPREV local. Inserir o ano da nova política de investimentos e preencher todas as informações do DPIN fazendo as adequações necessárias para o ano;
- Imprima o DPIN em “pdf”;
- Transforme o arquivo do DPIN em “pdf” para “word”, através de qualquer aplicativo gratuito da internet que faz conversão;
- Com base no relatório “word” elabore a Política de Investimentos;
- Transforme o relatório da política de investimentos de “word” para “pdf” e encaminhe com antecedência por e-mail para deliberações, primeiramente, pelo Comitê de Investimentos e depois pelo Conselho de Administração;
- Nos dias das reuniões, atentar para as Atas das reuniões;
- Acessar o DPIN no CADPREV local e importar o restante das informações necessárias ao fechamento do DPIN, como datas das reuniões e os textos das deliberações dos Comitê de Investimentos e Conselho de Administração; data de publicação e outros dados que se façam necessários. Não tendo mais nenhuma pendência, gerar o arquivo “XML” da Política de Investimentos e salvar;
- Acessar CADPREV WEB e transmitir o arquivo: “XML” da Política de Investimentos (Atentar para o nome do arquivo de acordo com o Manual do DPIN);
- Após decorrido um espaço de tempo, Acessar CADPREV WEB e consultar se o arquivo foi processado. Caso tenha sido processado com erros ou pendências, refazer e reencaminhar como retificadora, conforme o manual do DPIN. Caso tenha sido processada, então, digitalizar a Política de Investimentos em “pdf” ou arquivo de imagem e encaminhar pelo CADPREV WEB para a Secretaria de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Previdência ou também, pode ser encaminhada a Política transformada em PDF sem a assinatura desde que conste no texto que os originais se encontram na SISPREV;

- Acessar CADPREV WEB e imprimir a Declaração de Veracidade e coletar as assinaturas. Digitalize em “pdf” e encaminhe o arquivo através do CADPREV WEB;
- Acesse o site da SISPREV e publique os seguintes arquivos: • DPIN em “pdf” • Política de Investimentos que foi digitalizada e encaminhada a Secretaria de Previdência ou também, pode ser encaminhada e transformada em PDF sem assinatura desde que conste no texto que os originais se encontram na SISPREV; • Atas do Comitê de Investimentos e Conselho de Administração;
- Guarde os originais da Política de Investimentos na pasta de arquivos da Gerência de Investimentos bem como a Ata do Comitê de Investimentos e entregue a Ata do Conselho Municipal de Previdência para presidência;
- Salvar todos os documentos na Pasta Política de Investimentos do respectivo ano;
- Agendar para no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano seguinte para informar os novos dados da Política de Investimentos na planilha de acompanhamento da Carteira de Investimentos.

2. RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES		
Assessoria de Investimentos	Elaborar a minuta do PAI	Monitorar a execução	
Comitê de Investimentos	Elaborar	Aprovar	Monitorar a execução
Conselho Administrativo	Avaliar	Aprovar	Monitorar a execução
Diretoria Executiva	Publicação	Envio DPIN no sistema CADPREV	Monitorar a execução



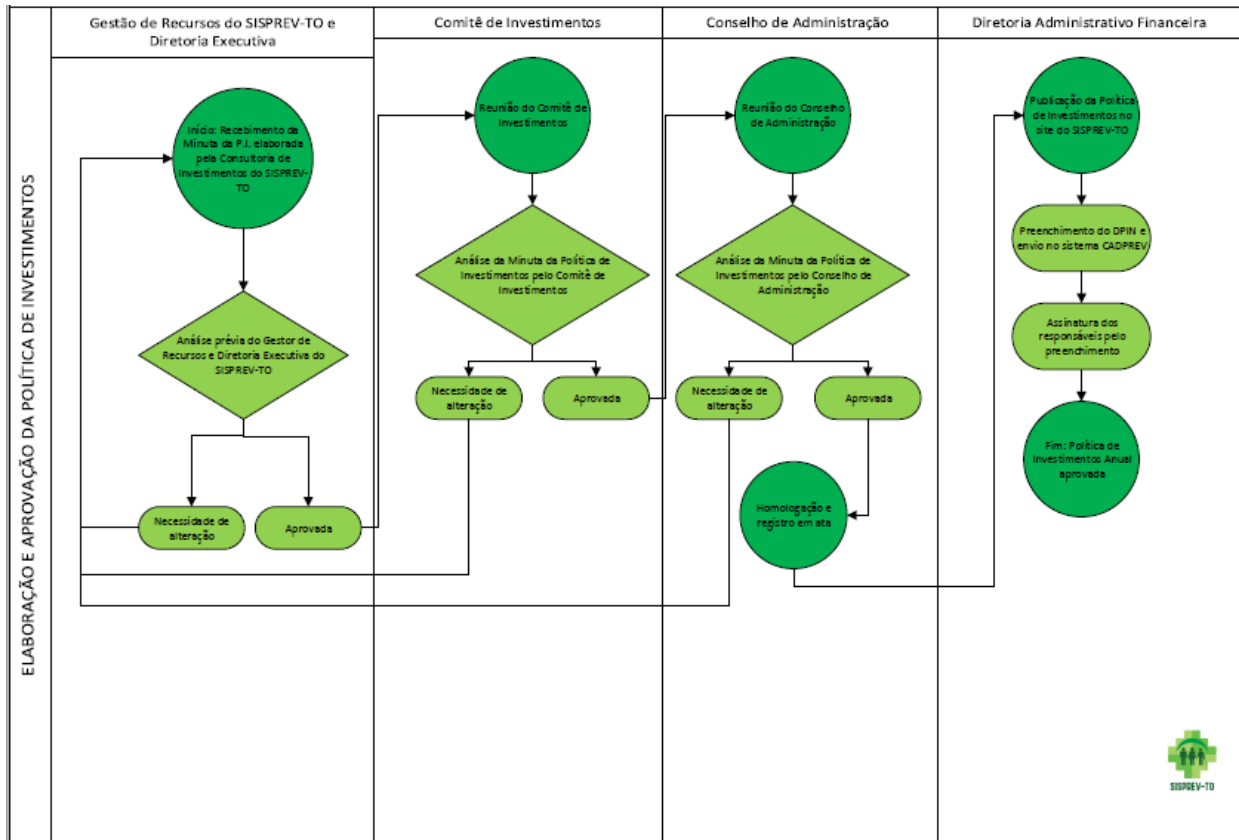
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

3. DETALHAMENTO DO PROCESSO

E T A P A	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1	Proposta da Política de Investimentos	Assessoria de Investimentos
2	Receber e analisar a Minuta da Política de Investimentos elaborada pela consultoria	Comitê de Investimentos
3	Efetuar ajustes na Minuta da Política de Investimentos	Comitê de Investimentos
4	Encaminhar para análise do conselho de administração	Comitê de Investimentos
5	Analisa e propõe ajustes a nova PI.	Conselho de Administração
6	Fazer ajustes na minuta e elaborar a proposta final	Assessoria e Comitê de Investimentos
7	Homologação da proposta	Conselho Administrativo
8	Encaminhar para a Diretoria Executiva para publicação no site do Instituto e envio a SPREV através do DPIN via CADPREV.	Comitê de Investimentos
9	Preenchimento DPIN e envio no sistema CADPREV	Diretoria Administrativo Financeira
10	Envio da Declaração de Veracidade	Diretoria Administrativo Financeira
11	Política Anual de Investimentos aprovada	Diretoria Administrativo Financeira

ANEXOS

1. FLUXOGRAMAS



2. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO



Instruções para preenchimento

Anexo “POLÍTICA DE INVESTIMENTOS”

1. Regime Próprio de Previdência Social

Informar o nome completo do RPPS, nome do Município e UF.

1.1 CNPJ

Informar o CNPJ. O RPPS deverá, para efeito de movimentação de seus recursos descritos no art. 3º da Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010, manter CNPJ exclusivo para sua Unidade Gestora distinto do ente federativo em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 1.005/2010 da Secretaria da Receita Federal de forma a permitir, com precisão, a segregação entre os patrimônios das duas entidades.

2. Exercício

Informar o exercício a que se refere a Política de Investimentos.

3. Responsável pela elaboração da Política de Investimentos

Informar o nome e CPF do responsável pela elaboração da Política de Investimentos e data da sua elaboração, atentando, especialmente, para as orientações das Portarias MPS nº 155/2008 e 345/2009.

4. Órgão superior Competente e data da ata de aprovação

Informar o nome do órgão superior competente responsável pela aprovação da Política de Investimentos e a data da ata da reunião em que a política foi aprovada.

5. Meta de Rentabilidade dos Investimentos:

Informar a taxa de retorno esperada para os investimentos do RPPS, conforme definido na política de investimentos, que deverá servir de parâmetro para a meta atuarial utilizada na avaliação atuarial.

6. Divulgação da política aos participantes

Informar o meio utilizado.

7. Alocação dos recursos

Informar os limites máximos de alocação dos recursos entre os segmentos e carteiras, de acordo com a estratégia adotada na política de investimentos pelo RPPS, em consonância com o perfil de suas obrigações e visando a consecução e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial. A adequação dos ativos que porventura estejam em desacordo com a Resolução CMN nº 3.922/2010 (ativos em enquadramento), art. 21 e parágrafo único, deve merecer destaque na Política de Investimentos.

8. Cenário macroeconômico e análise setorial para investimentos



Descrever sucintamente o entendimento do RPPS em relação aos cenários futuros e a forma de análise para escolha dos setores/áreas selecionados para investimento dentro desses cenários.

9. Objetivos de gestão

Descrever o modelo de gestão adotado, a meta de rentabilidade que será perseguida, a tolerância de risco para os diferentes segmentos de aplicação e metas para os custos administrativos decorrentes dessas decisões.

10. Estratégia de formação de preços – investimentos e desinvestimentos

Informar os critérios e metodologias adotadas nas análises que orientem as decisões de compra e venda de ativos. Caso a estratégia de formação de preços caiba a gestores externos deverá ser informado a forma de acompanhamento destes gestores bem como da evolução das aplicações.

11. Critérios de contratação – Administração de carteiras de renda fixa e renda variável

Informar os critérios utilizados para escolha e a contratação de pessoas jurídicas autorizadas ou credenciadas, nos termos da legislação em vigor, para o exercício profissional de administração de carteiras com atenção especial para as orientações das Portarias MPS nº 155/2008 e 345/2009.

12. Testes comparativos e de avaliação para acompanhamento dos resultados dos gestores e a diversificação da gestão externa dos ativos

Informar como será avaliado o desempenho dos gestores externos de ativos, a periodicidade dessa avaliação e a diversificação dessa gestão.

13. Observações

Inserir comentários que julguem relevantes, não compreendidos nos itens anteriores.

14. Entidade certificadora/Validade da certificação

Informar qual a entidade certificadora do gestor responsável e a data de validade da certificação, atentando para os prazos estipulados pelas Portarias MPS nº 155/2008 e 345/2009.

15. Declaração de disposição dos documentos, responsável, data e assinatura

Declarar a posse e disposição da Política de Investimentos completa e documentos correspondentes. Informar o nome do gestor responsável pelos investimentos, o local e data de preenchimento, em conformidade com a Portaria MPS nº 155/2008.