

Manual de Padronização dos Processos de Investimentos

Manual de Padronização dos Processos de Investimentos

VERSÃO

1

APROVADO

Março/2026

Sumário

1.	DISPOSIÇÃO GERAL	3
1.1	Apresentação	3
1.2	Objetivo Geral	3
1.3	Objetivo Específico	3
2.	PROCESSOS	3
2.1	Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras.....	3
2.2	Processo de Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras	4
2.3	Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos	5
2.4	Processo de Autorização para Aplicação e Resgate	7
3.	CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROCESSOS INVESTIMENTOS	7
4.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	8

1. DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 Apresentação

O presente Manual é de uso institucional da IPREMBE–Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança, e tem como principal objetivo aprimorar e padronizar processos de trabalho e instrumentos de controle. Visa padronizar os procedimentos realizados nos setores desta Autarquia, constituindo-se em um instrumento auxiliar no cumprimento de atribuições, servindo como fonte de orientação, contribuindo para aprimoramento do controle interno.

Contudo, este manual não esgota o assunto, muito pelo contrário, é o marco inicial para que seja aplicado no dia-a-dia, enriquecido pelas críticas e sugestões de melhorias de toda a equipe. Para atender aos seus objetivos, deverá ser permanentemente atualizado e aprimorado, de forma a acompanhar a evolução das atividades desenvolvidas, das técnicas de auditoria/inspeção e da administração pública municipal.

1.2 Objetivo Geral

O presente manual tem como objetivo dar entendimento quanto às informações necessárias para o exercício das atividades que envolvem o processo de investimento do IPREMBE, bem como as atividades que norteiam esse processo, tendo como foco direcionar, padronizar e aprovar as alocações e realocações, bem como os procedimentos internos que envolvem este processo.

1.3 Objetivo Específico

Estabelecer orientações para a realização do credenciamento das instituições financeiras que prestam serviço aos fundos de investimento que este Ente aplique seus recursos, bem como fixar diretrizes para elaborar e aprovar as estratégias de mercado a serem utilizadas.

2. PROCESSOS

2.1 Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras

A presente instrução visa esclarecer o processo de credenciamento das instituições financeiras de que o RPPS tenha seus recursos controlados através de fundos de investimentos.

Frisa-se que o processo de credenciamento pode se iniciar de duas formas:

- 1) A Instituição Financeira procura o IPREMBE para Credenciamento; ou
- 2) IPREMBE toma conhecimento do Fundo de Investimento e contata a Instituição via Ofício, apresentando Edital de credenciamento para fornecimento dos documentos.

Após a Instituição financeiras tomar conhecimento do Edital de Credenciamento, providencia ao RPPS os documentos necessários para dar início ao credenciamento, seguindo os seguintes passos:

- i. Após a entrega de documentos, o departamento de investimentos recebe os documentos e efetua a 1ª análise documental;
- ii. Sendo a análise negativa, isto é, não preenche todos os documentos e/ou requisitos, o RPPS identifica a pendência documental e efetua solicitação complementar posteriormente;
- iii. Em sendo positiva a análise, isto é, o RPPS possui todos os documentos requisitados, abre-se o processo de credenciamento da Instituição Financeira;
- iv. Os documentos são encaminhados ao Comitê de Investimentos para análise de deliberação, de modo que o Comitê julgue pelo credenciamento da Instituição Financeira;
- v. Sendo a análise negativa, o departamento de investimentos comunica a Instituição Financeira acerca da não habilitação, podendo esta recorrer da decisão ou não e, caso recorra, será aberto novo processo de coleta de documentos;
- vi. Sendo a análise positiva, o processo é encaminhado para a homologação da Diretoria Executiva, que poderá ser desfavorável ou favorável;
- vii. Sendo desfavorável, a Instituição Financeira recebe o comunicado acerca da não habilitação, podendo recorrer conforme já mencionado;
- viii. Sendo favorável a decisão, o departamento de investimentos realiza a emissão do atestado de credenciamento, dando publicidade ao documento logo após sua elaboração;
- ix. Depois de providenciado o atestado, haverá a necessidade de atualizar o DAIR com os dados do habilitado;
- x. Através de senha e login próprio é feito o preenchimento do DAIR via CADPREV WEB
- xi. Frisa-se que o credenciamento exige atualização, portanto o RPPS deverá promover o acompanhamento e a atualização periódica do credenciamento.

2.2 Processo de Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras

A presente instrução visa esclarecer o processo de atualização do credenciamento das instituições financeiras de que o RPPS tenha seus recursos controlados através de fundos de investimentos.

- i. O departamento de Investimentos faz acompanhamento para atualização;
- ii. Contata a Instituição via Ofício e apresenta Edital de Credenciamento para fornecimento dos documentos;
- iii. A Instituição Financeira toma conhecimento do Edital de Credenciamento, providenciando os documentos necessários para apresentar ao RPPS;
- iv. O Departamento de Investimentos recebe os documentos e efetua análise documental;
 - i. Após a entrega de documentos, o departamento de investimentos recebe os documentos e efetua a análise documental;
 - ii. Sendo a análise negativa, isto é, não preenche todos os documentos e/ou requisitos, o RPPS identifica a pendência documental e efetua solicitação complementar posteriormente;
 - iii. Em sendo positiva a análise, isto é, o RPPS possui todos os documentos requisitados, abre-se a atualização do credenciamento da Instituição Financeira;
 - iv. Os documentos são encaminhados ao Comitê de Investimentos para análise de deliberação, de modo que o Comitê julgue por manter o credenciamento da Instituição Financeira;
 - v. Sendo a análise negativa, o departamento de investimentos comunica a Instituição Financeira acerca da não habilitação, podendo esta recorrer da decisão ou não e, caso recorra, será aberto novo processo de coleta de documentos;
 - vi. Sendo a análise positiva, o processo é encaminhado para a homologação da Diretoria Executiva, que poderá ser desfavorável ou favorável;
 - vii. Sendo desfavorável, a Instituição Financeira recebe o comunicado acerca da não habilitação, podendo recorrer conforma já mencionado;
 - viii. Sendo favorável a decisão, o departamento de investimentos realiza a emissão do atestado de credenciamento, dando publicidade ao documento logo após sua elaboração;
 - ix. Depois de providenciado o atestado, haverá a necessidade de atualizar o DAIR com os dados do habilitado;
 - x. Através de senha e login próprio é feito o preenchimento do DAIR via CADPREV WEB

2.3 Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos

A presente instrução visa esclarecer o processo elaboração e aprovação da Política de Investimentos do RPPS.

- i. A Consultoria contratada disponibiliza minuta da Política de Investimentos para o exercício como sugestão;

- ii. O Departamento de Investimentos acessa a minuta da Política de Investimentos, analisa e faz os ajustes necessários;
- iii. A minuta é disponibilizada ao Comitê de Investimentos para análise e apreciação;
- iv. O Comitê de Investimentos analisa e delibera sobre a Política de Investimentos;
- v. Em sendo negativo o resultado da deliberação, o Comitê não aprova e retorna para o Departamento de Investimentos com as sugestões e dúvidas;
- vi. O Departamento de Investimentos recebe as sugestões e dúvidas, analisa, ajusta e esclarece dúvidas, devolvendo a minuta com ajustes para que seja realizada a análise novamente;
- vii. Em sendo positivo o resultado da deliberação, o Comitê aprova e retorna para o Departamento de Investimentos para que a política seja disponibilizada ao Conselho Deliberativo para análise e apreciação;
- viii. O Conselho Deliberativo analisa e delibera sobre a Política de Investimentos;
- ix. Em sendo negativo o resultado da deliberação, o Conselho Deliberativo não aprova e retorna para o Departamento de Investimento com as sugestões e dúvidas, de modo que o Departamento de Investimentos ajuste e esclareça as dúvidas resultantes deste processo e reencaminhe para análise e aprovação novamente;
- x. Em sendo positivo o resultado da deliberação, o Conselho Deliberativo aprova e retorna a Política de Investimentos para o Departamento de Investimentos para disponibilização;
- xi. O Departamento de Investimento recebe a Política de Investimentos aprovada e disponibiliza à consultoria e SPREV;
- xii. Através de senha e login próprio, o RPPS efetua o preenchimento feito via DPIN no CADPREV WEB;
- xiii. O RPPS acaba por disponibilizar a Política no site do IPREMBE para consulta dos interessados;
- xiv. No 2º semestre o Departamento de Investimentos busca a revisão da PI, solicitando a Consultoria contratada uma minuta de sugestão para revisão;
- xv. Frisa-se que a Consultoria recebe a Política de Investimento já aprovada e providencia a atualização no sistema interno.

2.4 Processo de Autorização para Aplicação e Resgate

A presente instrução visa esclarecer o processo de autorização para aplicações e resgates do RPPS:

- i. IPREMBE recebe repasse do Ente federativo e identifica a necessidade de realocação;
- ii. Assim, solicita a Consultoria contratada uma sugestão de realocação através de sistema próprio;
- iii. A Consultoria emite relatório de análise e sugestão para realocação dos recursos;
- iv. O Departamento de Investimentos recebe o relatório, analisa e submete a aprovação do gestor dos recursos;
- v. Gestor dos recursos analisa o relatório e delibera sobre a realocação, podendo emitir resposta positiva, isto é, seguir com a alocação, ou negativa, hipótese em que não seguirá a sugestão e mantém o valor da realocação no mesmo fundo de investimento;
- vi. Sendo a deliberação positiva, IPREMBE segue a sugestão e submete ao Comitê de Investimentos;
- vii. O Comitê de Investimentos referenda a tomada de decisão do Gestor;
- viii. O Departamento de Investimentos recebe a realocação aprovada e providencia os documentos necessários;
- ix. Elabora Autorização de Aplicação e Resgate devidamente assinados;
- x. Digitaliza a APR e encaminha para a Instituição Financeira promover realocação;
- xi. A Instituição Financeira recebe a APR e promove a realocação segundo ordem do IPREMBE;
- xii. A Instituição Financeiras envia o comprovante da realocação para o IPREMBE;
- xiii. IPREMBE recebe o comprovante e informa a todos os interessados a efetiva realocação, havendo em seguida o arquivamento interno do processo.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROCESSOS INVESTIMENTOS

Todos os atos devem ser registrados no processo. Cada setor deverá fazer a remessa via sistema. O setor que receber o processo deve receber no sistema, inserir a súmula de seu despacho e remeter para o próximo setor competente.

A conclusão do processo deverá ficar disponível para acesso das partes interessadas, sendo que quando o servidor buscar informações deve-se pegar a ciência do mesmo no próprio processo, quando for o caso.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressaltamos que os manuais acima são passíveis de alterações e adequações conforme as necessidades da administração. Deverão ser utilizados como "roteiros" de trabalho e não exclusivamente como único meio de pesquisa, devendo todos os servidores envolvidos sempre observar demais legislações e regras a serem aplicadas ao caso.

Também não podemos deixar de mencionar as normativas específicas do Tribunal de Contas de Minas Gerais. Observamos a importância de se considerar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas e outros órgãos.

**CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO REGIME PRÓPRIO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOA ESPERANÇA (MG).**

**TERMO DE APROVAÇÃO DO MANUAL DE PADRONIZAÇÃO
DO PROCESSO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Os membros do Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência Municipal de Boa Esperança (MG), abaixo assinados, após tomarem conhecimento APROVAM por unanimidade o MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DO PROCESSO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA do RPPS de Boa Esperança (MG) para que produza todos os efeitos legais.

Boa Esperança (MG), 17 de março de 2026.

Membros do Conselho Deliberativo



Ana Paula Muraro

Presidente do Conselho



Juliana Vitar de Souza

Membro



Maria da Consolação Lara Oliveira

Membro



Marco Túlio da Silva Melgaço Ramos

Membro



Jaqueline Lara Oliveira

Membro



Ellen Laís Oliveira

Membro