

MANUAL

PROCESSO DE APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Belém – PA – 2025

SUMÁRIO

Processo: APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO	2
OBJETIVO DO MANUAL	2
RECURSOS UTILIZADOS.....	2
VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA	3
FASES DO PROCESSO.....	3
Fase 1: Elaboração da Minuta.....	4
Fase 2: Aprovação da PI	5
Fase 3: Alterações da Minuta.....	6
Fase 4: Publicação	7
Fase 5: Preenchimento DPIN	8
SIGLAS.....	9
FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA	9
REGISTRO DE REVISÕES	Erro! Indicador não definido.

Processo: APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO

OBJETIVO DO MANUAL

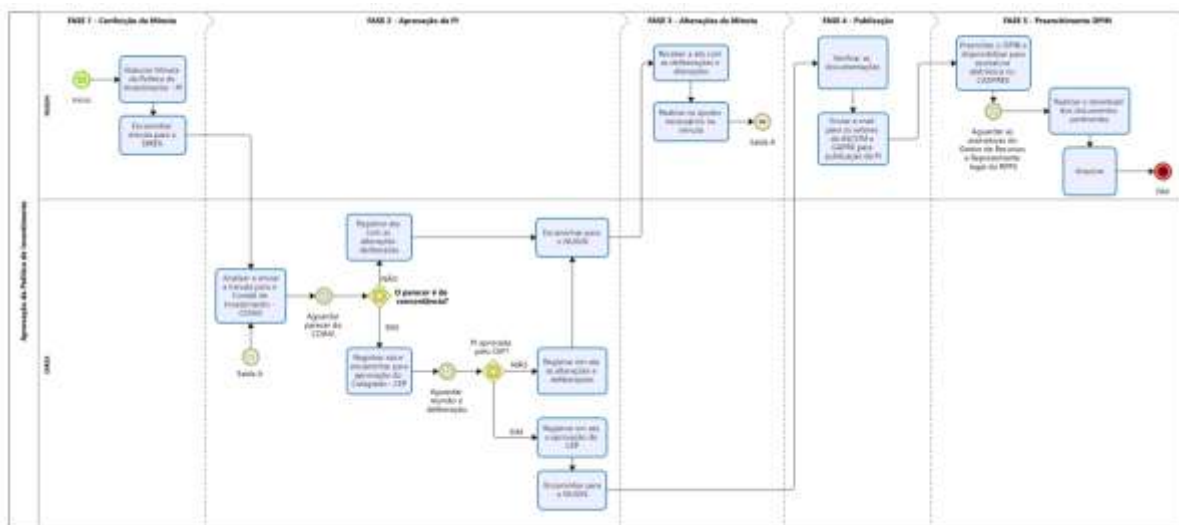
Este Manual tem por objetivo principal, estabelecer a sistemática necessária para a aprovação da Política de Investimentos do IGEPPS. Atividade esta, essencial para garantir que os recursos previdenciários estejam sendo geridos conforme boa prática e com a idoneidade das ações do instituto, bem como a boa gestão dos ativos financeiros.

O objetivo da APROVAÇÃO da referida política, é definir, formalizar e informar aos órgãos competentes e à população, sobre a Política de Investimentos aprovada pelo comitê instituído, e que será praticada pelo IGEPPS. O presente manual, visa também, estabelecer as diretrizes e principais atribuições associadas à constituição e funcionamento dos investimentos do IGEPPS, observando as boas práticas e regulamentações governamentais aplicáveis.

RECURSOS UTILIZADOS

- E-mail;
- Sistema CADPREV;
- Microcomputador com acesso à internet;
- PAE – Processo Administrativo Eletrônico;
- Bloomberg – simulações
- Quantum Axis – informações do mercado financeiro

VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA



FASES DO PROCESSO



Fase 1: Elaboração da Minuta

Responsável: NUGIN - Núcleo Gestor de Investimento

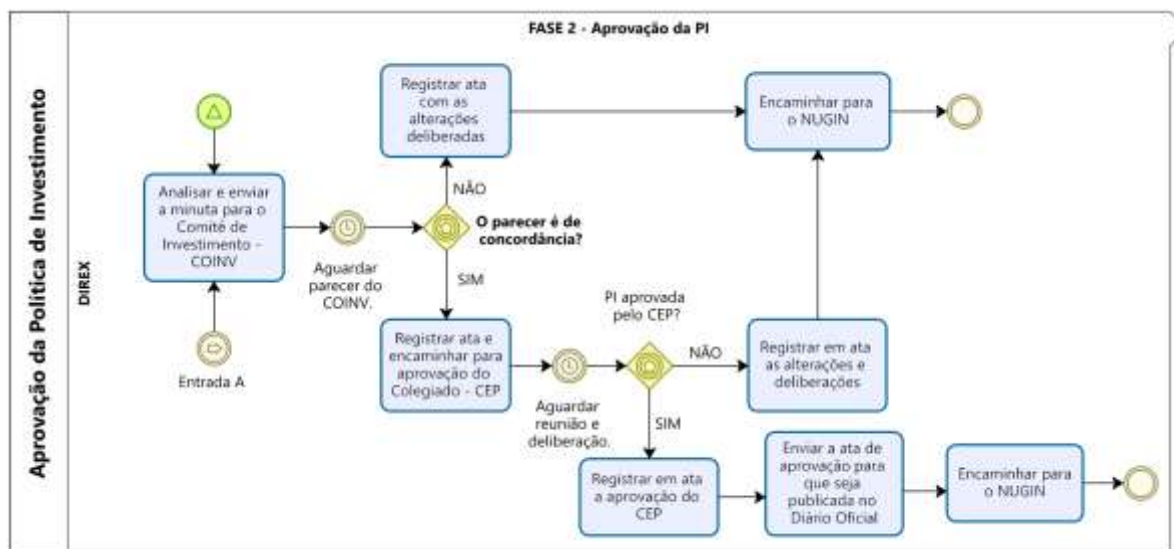


Atividades:

1. Elaborar a Minuta da Política de Investimento – PI na rede interna;
2. Encaminhar a minuta para a DIREX via PAE.

Fase 2: Aprovação da PI

Responsável: DIREX



Atividades:

1. Analisar e enviar a minuta para o Comitê de Investimento - COINV.

Aguardar o parecer do COINV.

Se o parecer do COINV **NÃO** for de concordância:

1. Registrar ata com as alterações solicitadas;
2. Encaminhar para o NUGIN, via PAE.

Se o parecer do COINV **FOR** de concordância:

1. Deverá registrar a ata e encaminhar para aprovação do Colegiado – CEP (Conselho Estadual de Previdência).

Aguardar a reunião e a deliberação.

Sendo a PI aprovada pelo CEP:

1. Registrar em ata a aprovação do CEP;
2. Enviar a ata de aprovação para que possa ser publicada no Diário Oficial;
3. Encaminhar para o NUGIN (Núcleo Gestor de Investimentos), via PAE.

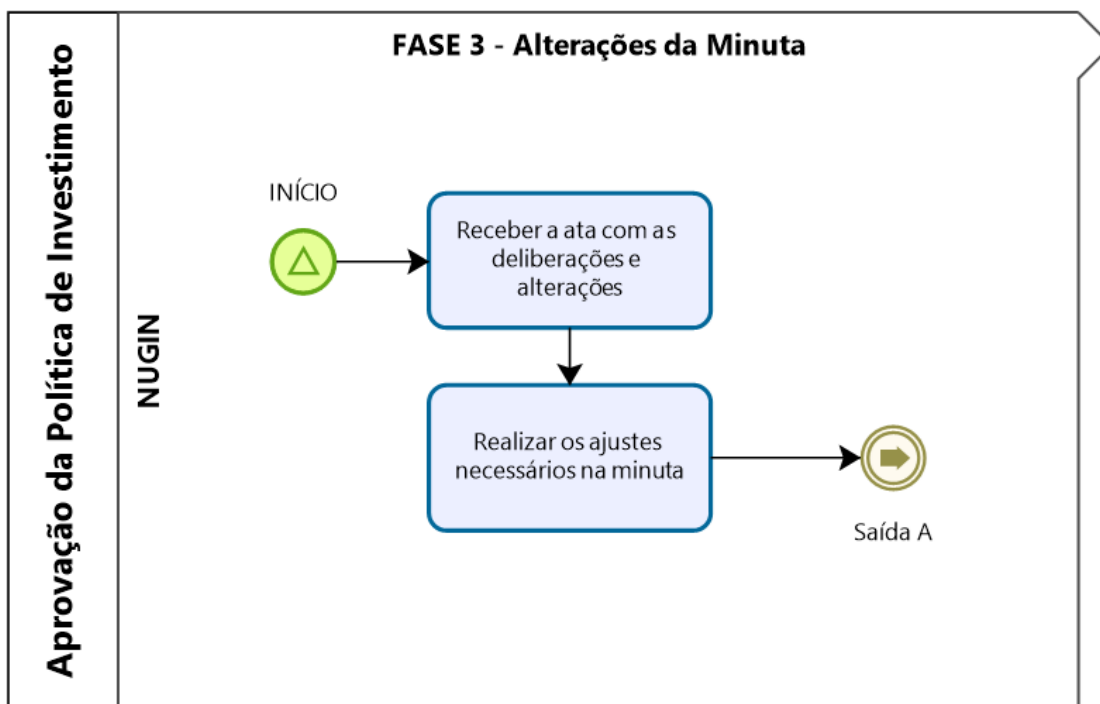
Sendo a PI não aprovada pelo CEP:

1. Registrar em ata as deliberações realizadas pelo CEP;

2. Encaminhar para o NUGIN, via PAE.

Fase 3: Alterações da Minuta

Responsável: NUGIN



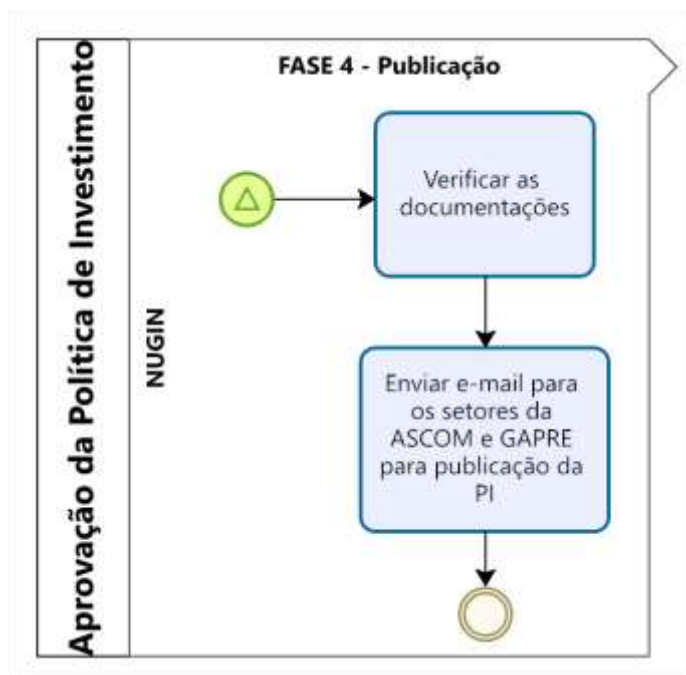
Atividades:

Esta fase advém da fase 2 quando a PI não tiver sido aprovada e foram apresentadas sugestões de alterações e outras deliberações.

1. Receber, via PAE, a ata com as deliberações e alterações;
2. Analisar a ata e, concordando com os apontamentos irá realizar os ajustes necessários na minuta, contudo, não concordando com as deliberações e alterações, deverá emitir um parecer técnico sobre o caso justificando a não concordância;
3. Enviar para a atividade “Analisar e enviar a minuta para o Comitê de Investimento – COINV”, da Fase 2: Aprovação da PI.

Fase 4: Publicação

Responsável: NUGIN

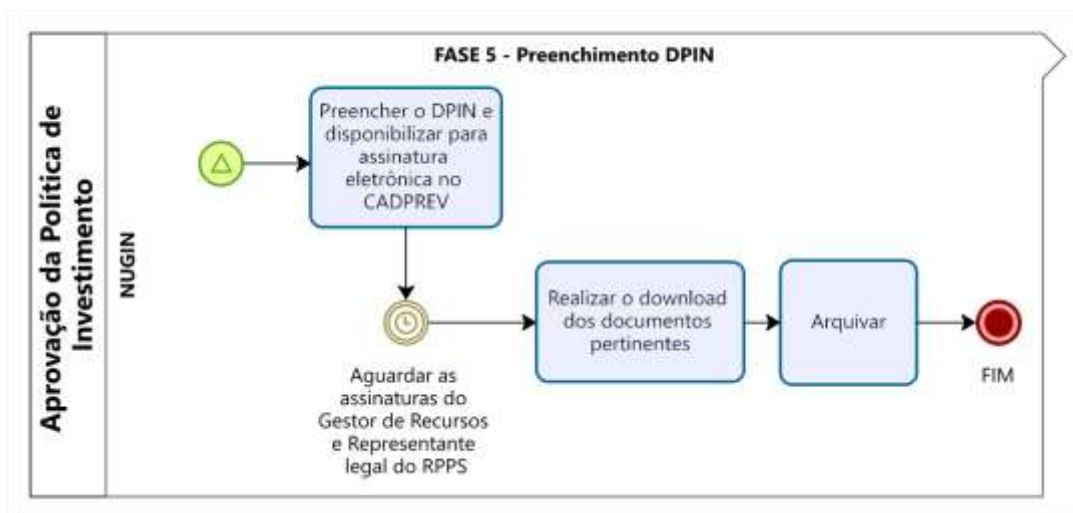


Atividades:

1. Verificar a documentação referente à Política de Investimento, atas de aprovação do CEP com a devida publicação no Diário Oficial do Estado e Parecer Técnico do COINV;
2. Enviar e-mail para os setores da ASCOM (Assessoria de Comunicação) e GAPRE (Gabinete da Presidência) para publicação da PI que acontecerá no site do Instituto - IGEPPS.

Fase 5: Preenchimento DPIN

Responsável: NUGIN



Atividades:

1. Preencher o DPIN – Demonstrativo da Política de Investimento - de acordo com a Política de Investimentos, e disponibilizar para assinatura eletrônica no CADPREV.

Aguardar as assinaturas do Gestor de Recursos e Representante legal do Regime Próprio de Previdência Social.

1. Realizar o download dos documentos pertinentes existentes no CADPREV;
2. Arquivar no PAE.

SIGLAS

ASCOM: Assessoria de Comunicação;

CADPREV: Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social;

CEP: Conselho Estadual de Previdência;

COINV: Comitê de Investimento;

DIREX: Diretoria Executiva;

DPIN: Demonstrativo das Políticas de Investimento;

GAPRE: Gabinete da Presidência;

IGEPPS: Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do estado do Pará;

NUGIN: Núcleo Gestor de Investimento;

PI: Política de Investimento;

RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Resolução CMN nº 4.963/2021 – Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social do instituído pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- Portaria MTP nº 1.467/2022 – Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/1988 e Emendas Constitucionais;
- Emenda Constitucional nº 103/2019, que altera o sistema de Previdência Social e estabelece regras de transição e disposições transitórias;
- Lei Complementar nº 39/2002 – Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará e dá outras providências.