

MANUAL

PROCESSOS DA ÁREA DE INVESTIMENTOS

Belém – PA – 2025

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	2
Mapeamento do Processo de Aprovação da Política de Investimentos	3
Manualização do Processo de Aprovação da Política de Investimentos	3
Mapeamento do Processo de Movimentação de Ativos Financeiros.....	6
Manualização do Processo de Movimentação de Ativos Financeiros	7
Mapeamento do Processo de Operações Compromissadas	10
Manualização do Processo de Operações Compromissadas	11
Mapeamento do Processo de Credenciamento	13
Manualização do Processo de Credenciamento	14

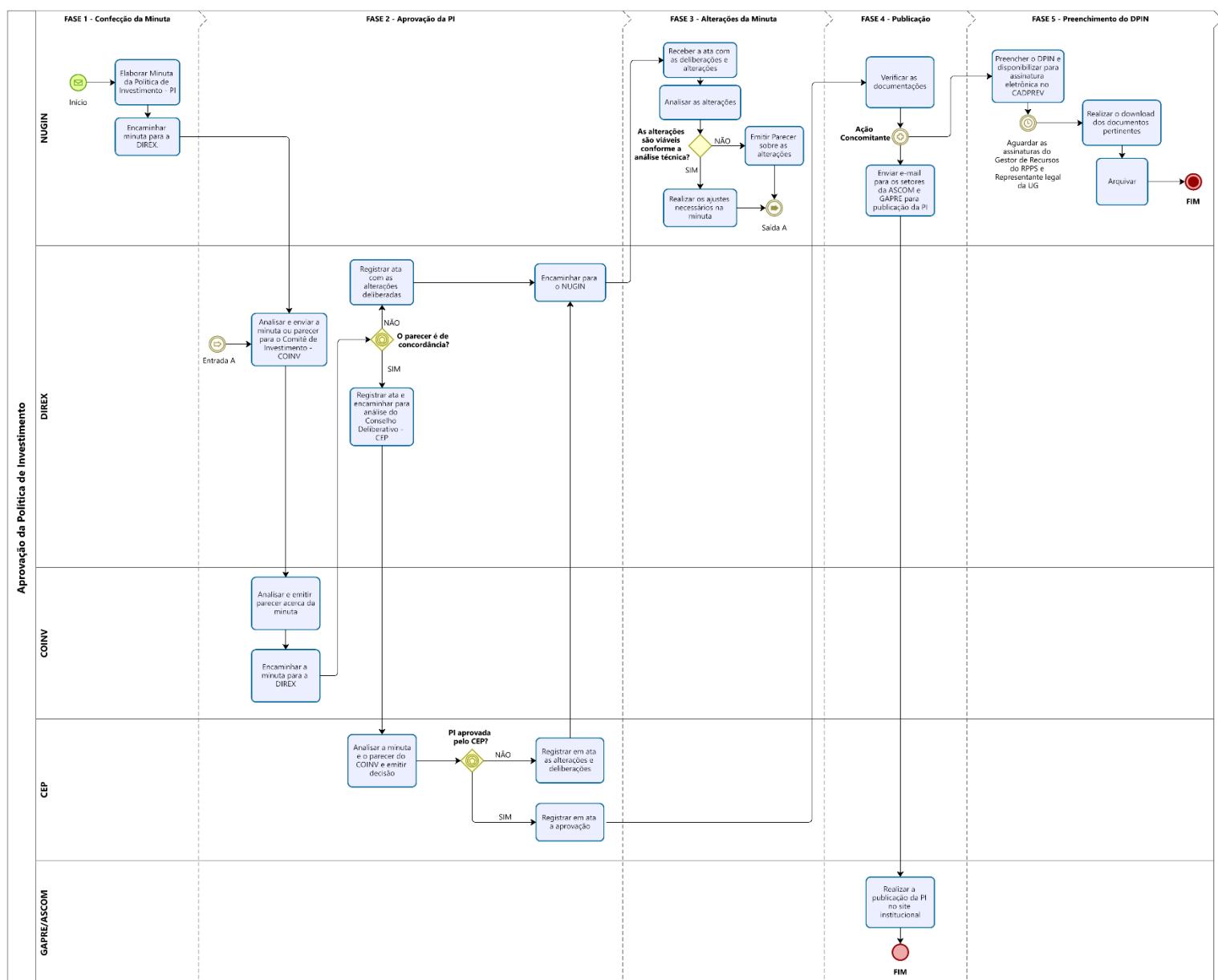
APRESENTAÇÃO

Este manual contém o detalhamento dos processos e fluxos da área de **Investimentos** do IGEPPS. O manual visa orientar o desempenho das atividades cotidianas dos servidores, promovendo maior segurança no cumprimento das rotinas, padronização dos procedimentos e qualificação no atendimento ao público, essencial para garantir o acesso aos direitos previdenciários dos segurados e beneficiários.

A manualização dos processos é uma ferramenta fundamental de gestão pública, pois permite que o conhecimento institucional seja sistematizado e preservado, independentemente de mudanças na equipe ou na estrutura organizacional. Ao registrar os fluxos, responsabilidades e critérios operacionais, os manuais fortalecem a memória técnica do IGEPPS e contribuem para o desenvolvimento de uma cultura organizacional pautada na eficiência, transparência e responsabilidade no trato com o cidadão.

Nesse sentido, a iniciativa de elaborar e disponibilizar os manuais reforça o compromisso do IGEPPS com os princípios da boa governança pública e com a melhoria contínua dos seus processos internos. Trata-se de uma medida estratégica que contribui para o fortalecimento institucional, promove o alinhamento com as diretrizes do Pró-Gestão e amplia a capacidade do instituto de prestar serviços com qualidade, segurança e previsibilidade. Mais do que um instrumento de consulta, os manuais assumem papel estruturante na consolidação de uma gestão previdenciária cada vez mais profissional e comprometida com a excelência no serviço público.

Mapeamento do Processo de Aprovação da Política de Investimentos



Manualização do Processo de Aprovação da Política de Investimentos

Unidade Executora:

Núcleo Gestor de Investimentos (NUGIN)

Regulamentação Utilizada:

Resolução CMN 4.963/2021: Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

Portaria MTP 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, em

cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Lei Complementar nº 39/2002 – Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará e dá outras providências.

Objetivo:

Definir procedimentos para a realização do processo de Aprovação da Política de Investimentos, visando à eficiência na execução dessa atividade.

Siglas Utilizadas:

APR: Formulário de Autorização de Aplicação e Resgate;

ASCOM: Assessoria de Comunicação;

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

CEP: Conselho Estadual de Previdência;

COINV: Comitê de Investimentos;

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;

PAE: Processo Administrativo Eletrônico;

PI: Política de Investimentos.

Disposições Gerais:

A execução do Processo deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como executora.

Execução:

Fase 1: Confecção da Minuta

O processo se inicia no NUGIN, com a elaboração da Minuta da Política de Investimento e seu envio, via PAE, à DIREX.

Fase 2: Aprovação da PI

Em seguida, a DIREX recebe a minuta, se vindo da **Fase 1**, ou o parecer, se vindo da **Fase 3**, e o encaminha ao COINV, que, por sua vez, elabora um parecer acerca do documento e devolve o processo à DIREX. Caso a DIREX **NÃO** aprove a PI, ela registra em ata com as alterações deliberadas a serem encaminhadas para o NUGIN,

dando prosseguimento do processo à **Fase 3**. Caso HAJA aprovação, a DIREX a registra em ata e encaminha para análise do CEP.

O CEP analisa a minuta e o parecer do COINV e emite uma decisão. Caso o CEP NÃO aprove a PI, ele registra suas deliberações e/ou alterações em ata e encaminha ao NUGIN para prosseguimento do processo na **Fase 3**. Caso o CEP APROVE a PI, ele registra a aprovação em ata e o processo segue para a **Fase 4**.

Fase 3: Alterações da Minuta

Esta fase ocorre quando não há aprovação da PI pela DIREX ou pelo Conselho Deliberativo (CEP) durante a **Fase 2**. Aqui, o NUGIN recebe a ata da DIREX ou do CEP com as deliberações e sugestões de alteração e analisa se elas são viáveis conforme a norma técnica. Caso elas NÃO sejam, o NUGIN emite um parecer próprio sobre as alterações e encaminha para o início da **Fase 2**, análise da DIREX. Caso as alterações SEJAM viáveis conforme a norma técnica, o NUGIN realiza os ajustes necessários na minuta, reencaminhando o processo via PAE à DIREX para início da **Fase 2**.

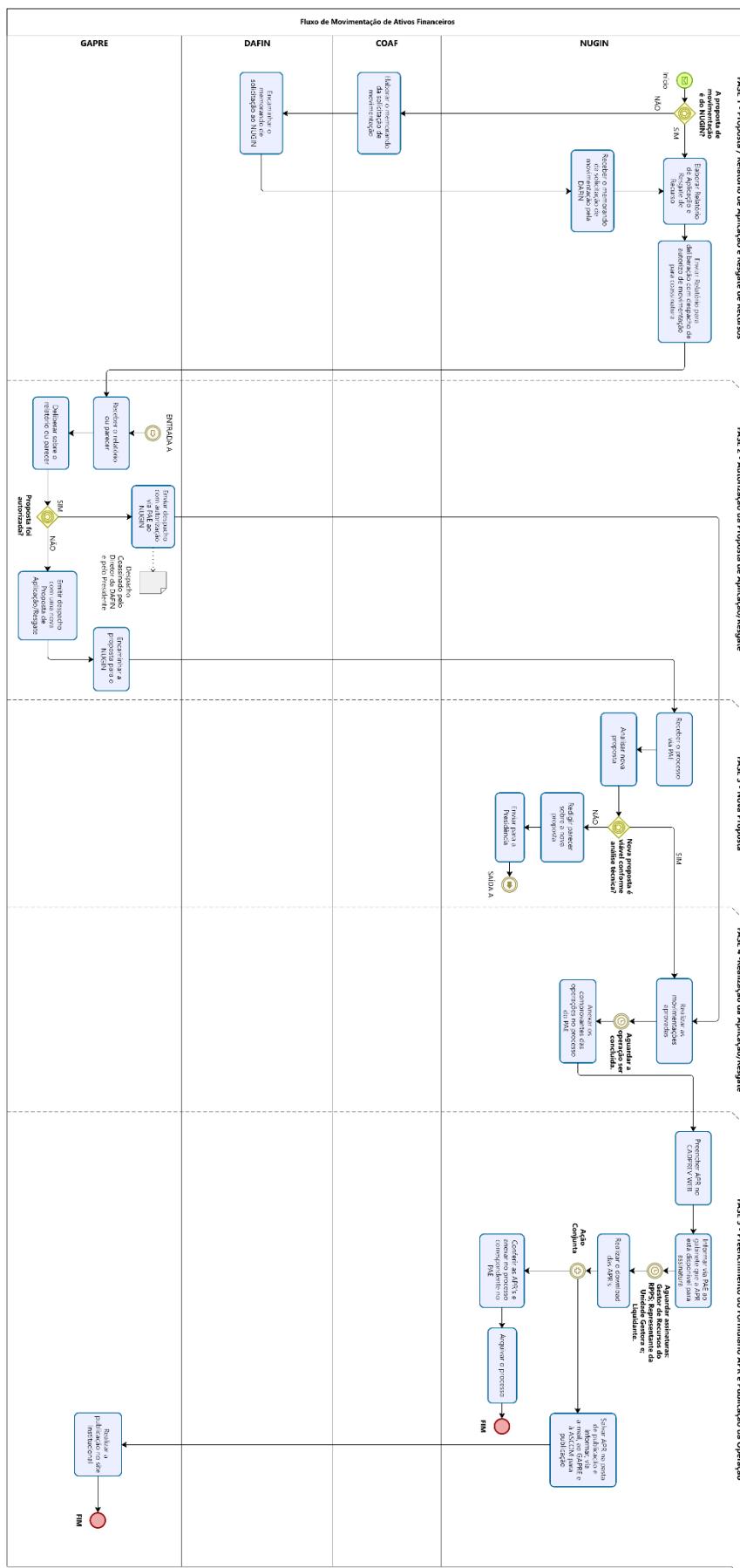
Fase 4: Publicação

Com a PI aprovada, o NUGIN verifica a documentação e, de forma concomitante, segue para a **Fase 5 – Preenchimento do DPIN** – e encaminha e-mail para os setores da ASCOM e do GAPRE para publicação do PI. Em seguida, o GAPRE, por meio da ASCOM realiza a publicação da PI nos canais institucionais.

Fase 5: Preenchimento do DPIN

Por fim, o NUGIN deve preencher o Demonstrativo das Políticas de Investimentos no CADPREV e a disponibilizar para assinatura no sistema do Gestor de Recursos do RPPS e pelo Representante Legal da Unidade Gestora. Com isso, o NUGIN realiza o download dos documentos pertinentes, e arquiva o processo, encerrando-o.

Mapeamento do Processo de Movimentação de Ativos Financeiros



Manualização do Processo de Movimentação de Ativos Financeiros

Unidade Executora:

Núcleo Gestor de Investimentos (NUGIN)

Regulamentação Utilizada:

Resolução CMN 4.963/2021: Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

Portaria MTP 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, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Lei Complementar nº 39/2002 – Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará e dá outras providências.

Objetivo:

Definir procedimentos para a realização do processo de Movimentação de Ativos Financeiros, visando à eficiência na execução dessa atividade.

Siglas Utilizadas:

APR: Formulário de Autorização de Aplicação e Resgate;

ASCOM: Assessoria de Comunicação;

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

COAF: Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização;

DAFIN: Diretoria de Administração e Finanças;

DIREX: Diretoria Executiva;

GAPRE: Gabinete da Presidência;

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

NUGIN: Núcleo Gestor de Investimento;

PAE: Processo Administrativo Eletrônico.

Disposições Gerais:

A execução do Processo deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como executora.

Execução:

Fase 1: Proposta/Relatório de Aplicação e Resgate de Recursos

O processo se inicia com a redação de um memorando solicitando a aplicação de recurso disponível em conta pela COAF a ser enviado pelo PAE para apreciação da DAFIN, a qual o encaminhará ao NUGIN que, por sua vez, elaborará o Relatório de Aplicação e Resgate de recurso.

Alternativamente o processo pode ser iniciado diretamente pelo NUGIN, quando a proposta partir desse núcleo, ao elaborar um Relatório de Aplicação e Resgate de Recursos. Em ambos os casos, o Relatório deve ser encaminhado para deliberação por parte do Diretor da DAFIN e do Presidente, por meio do Gabinete da Presidência.

Fase 2: Autorização da Proposta de Aplicação/Resgate

O Gabinete da Presidência deve receber o Relatório vindo da **Fase 1** do processo, ou o parecer, quando vindo da **Fase 3**, para que o Presidente e o Diretor de Administração e Finanças deliberem sobre o documento. Caso a proposta **SEJA** aprovada, o GAPRE envia o despacho – coassinado pelo Diretor da DAFIN e pelo Presidente – com autorização ao NUGIN e o processo segue para a **Fase 4**. Por outro lado, caso a proposta **NÃO** seja aprovada, o GAPRE encaminha um despacho com uma nova proposta de Aplicação/Resgate ao NUGIN e o processo segue para a **Fase 3**.

Fase 3: Nova Proposta

Esta fase advém do envio de uma nova proposta de Aplicação/Resgate pelo GAPRE e do encaminhamento dessa ao NUGIN. Então, o NUGIN recebe o processo via PAE e analisa a proposta. Caso ela **SEJA** viável conforme análise técnica, o processo segue para a **Fase 4**, porém, caso **NÃO** seja viável conforme análise técnica, o NUGIN redige um parecer acerca da nova proposta e o envia ao GAPRE, reiniciando a **Fase 2**.

Fase 4: Realização da Aplicação/Resgate

Esta fase pode advir da aprovação da proposta inicial pela DIREX, a partir da **Fase 2**, ou da viabilidade da nova proposta encaminhada pela DIREX ao NUGIN, a partir da **Fase 3**. Em ambos os casos, o NUGIN realiza as movimentações aprovadas e, após aguardar a operação ser concluída, anexa os comprovantes das operações no PAE.

Importante mencionar que para cada aplicação há movimentações específicas, quais sejam:

Fundos de Investimento: Realizar transferência de recurso para conta bancária relacionada ao fundo de investimento e enviar a Ordem de Aplicação para a Instituição Financeira responsável por efetuar a operação financeira.

Títulos Públicos: Transferir o recurso financeiro para a conta do custodiante; cotar as taxas do Título Público Federal com os *dealers*; analisar cotação; encaminhar a ordem

de compra com a escolha da melhor proposta da cotação ao custodiante e ao Dealer; O custodiante deve liquidar a operação do título público e encaminhar Nota de Negociação ao NUGIN, confirmando que a operação acordada foi realizada.

Títulos Privados: Transferir recurso financeiro para a conta do custodiante; encaminhar ordem de compra ao custodiante e à instituição emissora do título.

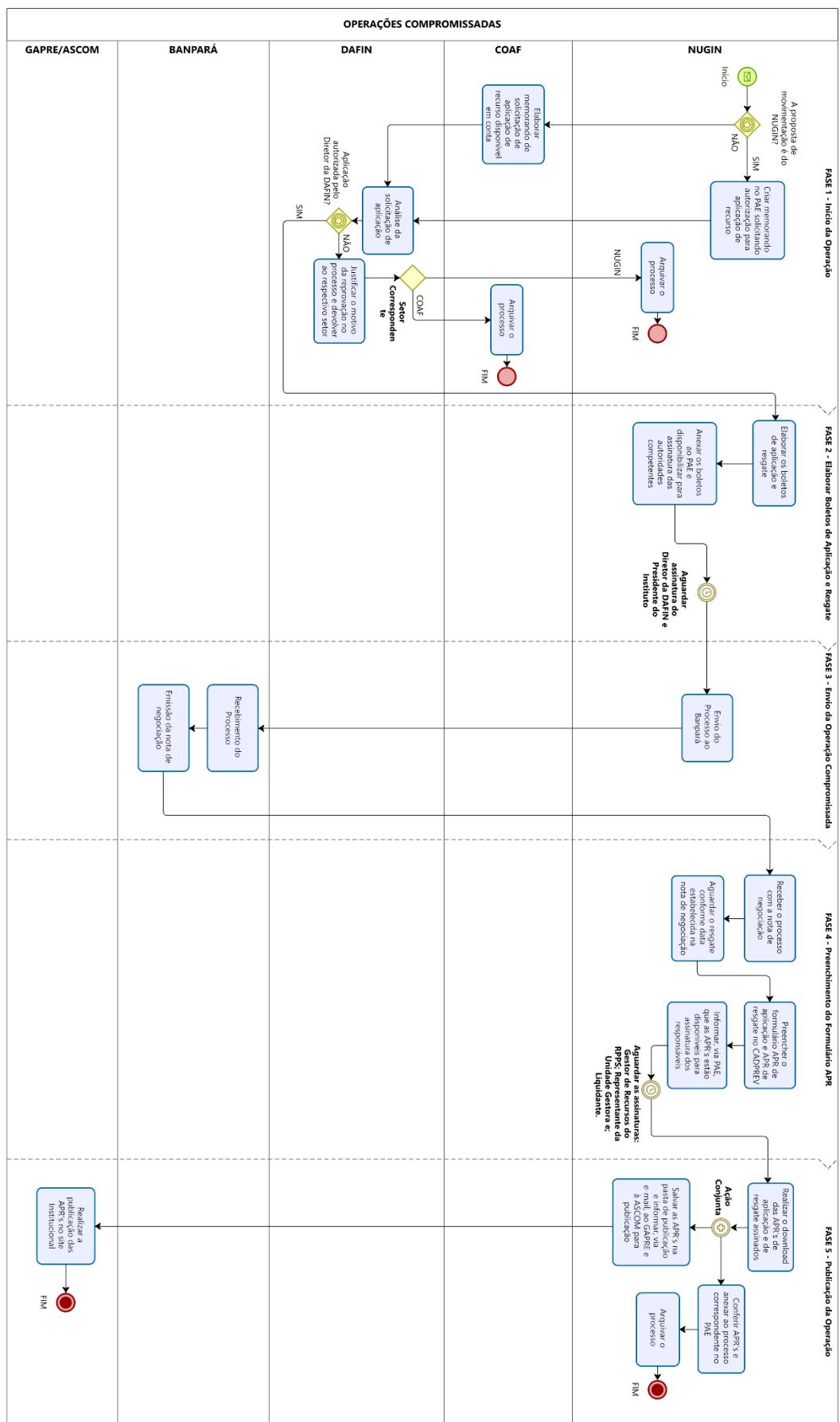
Resgate: Enviar a ordem de resgate para a instituição financeira responsável.

Fase 5: Preenchimento do Formulário APR e Publicação

Após anexar os comprovantes no PAE, o NUGIN deve preencher o formulário APR no CADPREV Web e informar, via e-mail, que as APR's estão disponíveis para a assinatura do Gestor de Recursos do RPPS, pelo Representante da Unidade Gestora e pelo Liquidante. Após esse passo, o setor realiza o download das APR's e as confere para anexar no processo correspondente no PAE.

Em seguida, o NUGIN concomitantemente realiza duas ações: 1) salva as APR's na pasta de publicação e informa o GAPRE para a publicação; 2) Confere as APR's, realiza a anexação no processo correspondente no PAE e, por fim, arquiva o processo. Como resultado da primeira ação, o GAPRE, por meio da ASCOM, realiza a publicação no site institucional.

Mapeamento do Processo de Operações Compromissadas



Manualização do Processo de Operações Compromissadas

Unidade Executora:

Núcleo Gestor de Investimentos (NUGIN)

Regulamentação Utilizada:

Resolução CMN 4.963/2021: Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

Portaria MTP 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, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Lei Complementar nº 39/2002 – Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará e dá outras providências

Objetivo:

Definir procedimentos para a realização do processo de Operações Compromissadas, visando à eficiência na execução dessa atividade.

Siglas Utilizadas:

APR: Formulário de Autorização de Aplicação e Resgate;

ASCOM: Assessoria de Comunicação;

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

COAF: Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização;

DAFIN: Diretoria de Administração e Finanças;

DIREX: Diretoria Executiva;

GAPRE: Gabinete da Presidência;

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

NUGIN: Núcleo Gestor de Investimento;

PAE: Processo Administrativo Eletrônico.

Disposições Gerais:

A execução do Processo deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como executora.

Execução:

Fase 1: Início da Operação

O processo se inicia com a redação de um memorando solicitando a aplicação de recurso disponível em conta pelo NUGIN ou pela COAF a ser enviado pelo PAE para apreciação da DAFIN.

Após a análise da DAFIN, caso **NÃO** seja emitida a autorização, a diretoria justifica a reprovação no processo e devolve ao respectivo setor, COAF ou NUGIN, para que o processo seja arquivado. Caso **SEJA** emitida a autorização, o processo segue para a **FASE 2**.

Fase 2: Elaborar Boletos de Aplicação e Resgate

Após a aprovação do Diretor da DAFIN, o NUGIN deve elaborar os boletos de aplicação e resgate a serem anexados ao PAE e disponibilizados para a assinatura do Presidente e do Diretor da DAFIN. Com os boletos coassinados, o processo segue para a **FASE 3**.

Fase 3: Envio da Operação Compromissada

Após a fase anterior, o NUGIN deve encaminhar o processo ao Banpará, via PAE, para que este emita a nota de negociação.

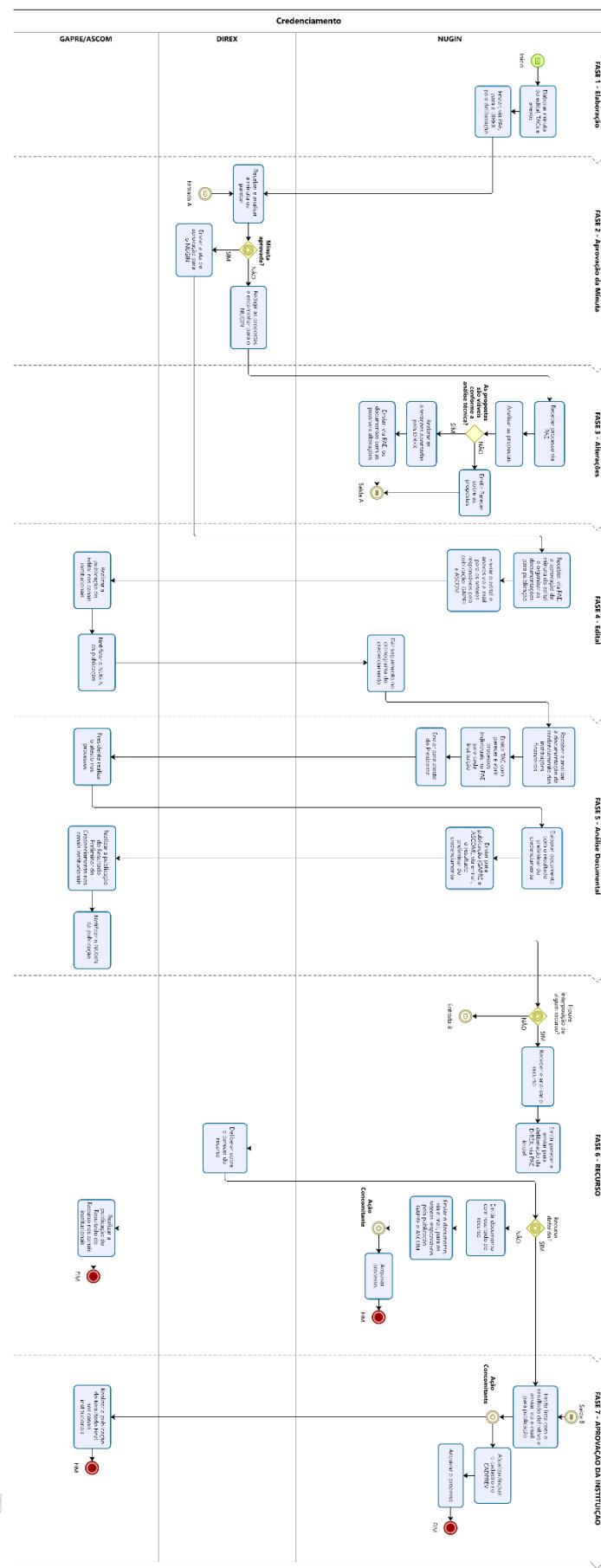
Fase 4: Preenchimento do Formulário APR

Após recebimento do processo do Banpará, o NUGIN deve aguardar o resgate conforme data estabelecida na nota de negociação, preencher o formulário APR de aplicação e o APR de resgate no CADPREV. Por fim, informa, via PAE, que as APR's estão disponíveis para a assinatura do Gestor de Recursos do RPPS, pelo Representante da Unidade Gestora e pelo Liquidante.

Fase 5: Publicação

Após a assinatura pelos responsáveis no CADPREV, o NUGIN concomitantemente realiza duas ações: 1) salva as APR's na pasta de publicação e informa o GAPRE para a publicação; 2) Confere as APR's, realiza a anexação no processo correspondente no PAE e, por fim, arquiva o processo. Como resultado da primeira ação, o GAPRE, por meio da ASCOM, realiza a publicação no site institucional.

Mapeamento do Processo de Credenciamento



Manualização do Processo de Credenciamento

Unidade Executora:

Núcleo Gestor de Investimentos (NUGIN)

Regulamentação Utilizada:

Resolução CMN 4.963/2021: Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

Portaria MTP 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, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Lei Complementar nº 39/2002 – Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará e dá outras providências

Objetivo:

Definir procedimentos para a realização do processo de Credenciamento, visando à eficiência na execução dessa atividade.

Siglas Utilizadas:

ASCOM: Assessoria de Comunicação;

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

DIREX: Diretoria Executiva;

GAPRE: Gabinete da Presidência;

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

NUGIN: Núcleo Gestor de Investimento;

PAE: Processo Administrativo Eletrônico;

TAC: Termos de Autorização de Credenciamento.

Disposições Gerais:

A execução do Processo deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como executora.

Execução:

Fase 1: Elaboração

O processo de credenciamento se inicia no NUGIN, com a elaboração da minuta do edital, TACs e anexos. Após essa elaboração, o NUGIN envia os documentos, via PAE, para deliberação da DIREX.

Fase 2: Aprovação da Minuta

A DIREX recebe e analisa a minuta enviada pelo NUGIN. Caso a minuta **NÃO** seja aprovada, a DIREX redige propostas para revisão, retornando ao NUGIN e seguindo o processo para a **Fase 3**. Se a minuta **FOR** aprovada, a DIREX envia a ata de aprovação ao NUGIN, que então pode dar prosseguimento ao processo na **Fase 4**.

Fase 3: Alterações

Esta fase ocorre no caso de **NÃO** aprovação da minuta encaminhada pelo NUGIN à DIREX. O NUGIN recebe o processo via PAE com as alterações apontadas pela DIREX e analisa se elas são viáveis conforme a norma técnica. Caso elas **NÃO** sejam viáveis, o setor emite um parecer sobre as propostas e envia, via PAE, para o início da **Fase 2**. Caso as propostas **ESTEJAM** em conformidade, o NUGIN realiza os ajustes necessários nos documentos e envia a nova versão via PAE para o início da **Fase 2**.

Fase 4: Edital

Após a aprovação da minuta pela DIREX, o NUGIN recebe a ata pelo PAE e organiza as documentações para publicação, enviando o edital e os anexos para o Gabinete e para a ASCOM para a publicação.

Em seguida, o GAPRE, por meio da ASCOM, publica o edital nos canais institucionais e notifica o NUGIN da publicação. Com isso, o NUGIN dá seguimento ao cronograma de credenciamento.

Fase 5: Análise Documental

Nesta fase, o NUGIN deve receber e analisar a documentação de credenciamento das instituições financeiras, emitir o TAC com parecer e abrir processos individuais no PAE para cada instituição. Feito isso, o núcleo envia os processos para atesto do Presidente na caixa do GAPRE.

O Presidente, então, realiza o atesto nos processos e o GAPRE reencaminha para o NUGIN, o qual elabora o documento com o resultado preliminar do credenciamento e envia para a publicação pelo GAPRE e ASCOM.

O GAPRE, por meio da ASCOM, publica o Resultado Preliminar do Credenciamento nos canais institucionais e notifica o NUGIN da publicação.

Fase 6: Recurso

Caso **NÃO** haja interposição de recurso, o processo segue para a **Fase 7**. Por outro lado, caso **HAJA** interposição de recurso, o NUGIN o recebe e analisa para emissão de parecer a ser enviado pelo PAE à DIREX para deliberação.

A DIREX, então, delibera sobre o parecer do recurso: sendo o recurso **DEFERIDO**, ele segue para a **Fase 7**; sendo o recurso **INDEFERIDO**, o NUGIN emite documento com o resultado do recurso e, concomitantemente, arquiva o processo e envia, por e-mail, para o GAPRE, por meio da ASCOM, realizar a publicação do resultado do recurso nos canais institucionais.

Fase 7: Aprovação da Instituição

Nesta fase, o NUGIN emite a lista com o resultado definitivo e, concomitantemente, envia por e-mail ao GAPRE e à ASCOM para publicação e atualiza ou inclui o cadastro da instituição no CADPREV. Por meio da ASCOM, o GAPRE realiza a publicação e notifica o NUGIN. Por fim, o NUGIN atualiza ou inclui o cadastro da instituição no CADPREV e arquiva o processo, encerrando-o.