**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A ÁREA DE INVESTIMENTOS**

**CAPSIRATI**

 **CAIXA DE APOSENTADORA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IRATI**

**Versão 13/07/2023**

**Sumário**

1. Objetivo .......................................................................................................03

2. Termos e siglas utilizadas ............................................................................03

3 Disposições gerais ............................................................................ ...........04

4. Receitas do CAPSIRATI .....................................................................04

5. Processo de elaboração e aprovação da política de investimentos ............05

6. Alocação de recursos ...............................................................................06

7. Plano Previdenciário .....................................................................................06

8 Credenciamento das instituições financeiras ................................................07

9. Credenciamento de novos fundos ................................................................08

10. Solicitação de análise a empresa Crédito e Mercado ...............................09

11. Autorização para aplicação de resgate ......................................................10

12. Fluxo de organograma ................... ...........................................................11

12.1. Mapeamento do processo de elaboração e aprovação investimentos ....12

12.2. Mapeamento da folha de pagamento ....................................................13

12.3 Mapeamento de alocação de recursos .....................................................14

12.4. Mapeamento de credenciamento das instituições financeiras ................15

12.5. Mapeamento do credenciamento de novos fundos ................ ................16

12.6. Mapeamento de autorização de resgate ................................ ................17

13. Modelo de APR- Autorização de aplicação e Resgates ......... ...................18

14. Equipe de elaboração .................................................................................19

15. Anexos organogramas .........................................................................20-26

1. **OBJETIVO**

Definir e adotar os procedimentos para a área de investimentos doa autarquia RPPS do Município de Irati – Pr.

1. **TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS**

**CAPSIRATI** – Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais e Irati.

**MPS** - Ministério da Previdência Social.

**CNM** – Conselho Monetário Nacional.

**Carteira de Investimentos**: Grupo de ativos que pertence a um investidor, pessoa física ou pessoa jurídica. Estes ativos podem ser ações, fundos, títulos, debêntures, aplicações imobiliárias, entre outros.

**DAIR**: Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos.

**TCE**: Tribunal de Contas do Estado.

**RPPS:** Regime Próprio de Previdência Social.

**DIPR:** Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse.

**DPIN:** Demonstrativo de Política de Investimentos.

**SAD:** Secretaria de Administração.

**D.O – Diário Oficial**.

 **RH**: RECURSOS HUMANOS.

 **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS:** É a estratégia de alocação de recursos do RPPS.

Recursos Financeiros: São os ativos que possuem algum grau de liquidez, tais como dinheiro em espécie, depósitos bancários, títulos, etc. Esses recursos podem ser facilmente utilizados por pessoas ou empresas para se realizar novos investimentos ou qualquer compra que seja realizada.

**COMITÊ DE INVESTIMENTO:** É um órgão de suporte técnico de assessoramento à Superintendência.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

 A execução do Processo da Área de Investimento deve seguir os métodos descritos neste Manual de Procedimentos.

 A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos da Área de investimento é da Diretoria executiva e do Comitê de Investimentos.

As etapas do Processo da Área de Investimentos serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual de Procedimentos.

1. **RECEITAS DO CAPSIRATI**
* Contribuição servidor plano previdenciário
* Contribuição patronal plano previdenciário
* Parcelamentos da prefeitura
* Comprev
* Aporte Municipal no plano financeiro
* Receitas oriundas de remuneração de depósito bancário
1. **PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTO**

A Empresa Crédito & Mercado deverá elaborar Minuta da política de investimento.

 A Minuta supramencionada deverá ser elaborada até novembro.

A Minuta deverá ficar disponibilizada no site www.creditoemercado.com.br.

 O Comitê de investimento deverá analisar a Minuta da política de investimento e pelos demais conselhos de administração e fiscal.

 Na sequência, haverá a reunião do Conselho fiscal e administrativo para apresentar e discutir a Política de Investimento.

 Composição do CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO por servidores ativos, aposentados e pensionistas.

* 4 (quatro) representantes eleitos entre os aposentados, pensionistas e ativos do CAPSIRATI;
* 1 (um) representante indicado pelo executivo municipal;
* 1 (um) representante indicado pelo legislativo municipal;
* 1 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais

Na hipótese da Política de investimento ser aprovada, esta deverá ser assinada.

Na sequência, a Política de investimento deverá ser publicada no **D.O**. a pedido da Superintendência.

Em seguida, a Política de Investimento deverá ser encaminhada à Secretaria de Previdência até 31 de dezembro do ano corrente.

O envio da Política de investimento à Secretaria de Previdência é a via CADPREV sob DPIN.

1. **ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

 Os recursos oriundos de Comprev entram em uma conta do Banco do Brasil destinados a essa finalidade e serão transferidos para investimentos.

Os recursos oriundos das contribuições do plano previdenciário serão depositados nos bancos oficiais: Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

 Os parcelamentos do município são depositados serão depositados no Banco do Brasil.

 Os aportes do município serão depositados nos bancos oficiais: Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

1. **PLANO PREVIDENCIÁRIO**

O plano previdenciário do CAPSIRATI se constitui por diversos fundos aplicados nas instituições bancárias sob gestão: BB Gestão de Recursos DTVM; Tesouro Nacional Títulos Públicos, Caixa DTVM, BTG Pactual Asset Managente, Trigono Capital, Zion Invest, Itaú Unibanco, BTG Pactual Gestora de Recursos. Fundos de investimentos: BB IMAB FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO, BB IMAB5+ Títulos Públicos FI Renda Fixa Previdenciário, BB IRF-M Títulos Públicos FI Renda Fixa Previdenciário, BB Títulos Públicos Vértice 2024 Renda Fixa Previdenciário, Caixa Brasil Gestão Estratégica FIC Renda Fixa, Caixa Brasil IDKA IPCA 2ª Títulos Públicos FI Renda Fixa, Caixa Brasil IMA-B 5 Títulos Públicos FI Renda Fixa LP, ITAÚ Soberano FIC renda Fixa Simples, BB Fluxo Renda Fixa Simples Previdenciário, BTG Pactual Explorer Institucional FI Renda Fixa LP, Letras Financeiras BTG e Daycoval, Titulos Públicos, BB Agro FIC ações, Trígono Delphos Income Institucional FIC ações, Trígono Flagship Small Caps Institucional FIC ações, Caixa Brasil ETF Ibovespa Fiaçõis, Brazilian Graveyard Death Care Servives II, BTG Pactual Markets FI Renda Fixa.

Mensalmente, deverá haver a reunião do Comitê de Investimento para decidirem onde serão alocados os recursos do CAPSIRATI de acordo com o cronograma estabelecido.

Ainda o comitê poderá se reunir extraordinariamente quando for requisitado pela diretoria executiva.

 Participam da reunião os membros do Comitê de Investimento, a Diretora executiva, equipe executiva do CAPSIRATI e eventualmente representantes das comissões de administração e fiscal.

 O Comitê de Investimento é composto por 3 (três) servidores de carreira da Prefeitura Municipal de Irati.

A nomeação para compor o Comitê de Investimento deverá ser realizada com publicação em **D.O.**

Quando a alocação do recurso envolver valores muito vultuosos, a Diretoria executiva e o comitê contarão com auxílio da contratada Crédito & Mercado e ouvir outros entes que conhecem e acompanham o mercado financeiro.

1. **CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

 O CAPSIRATI deverá publicar edital em seu site oficial sobre o credenciamento das instituições financeiras.

Na hipótese der haver a demanda, o edital poderá ser encaminhado por correio eletrônico.

O edital prevê a documentação exigida para credenciar a instituição financeira. Documentação exigida para os gestores e administradores:

* Ato Constituível/Estatuto/Contrato Social;
* Registro ou autorização de funcionamento expedido pelo BACEN ou pela CVM;
* Regularidade de débitos de tributos Municipais, Estaduais e federais;
* Regularidade de INSS;
* Relatório DUEDILIGENCE da AMBIMA;
* Relatório de Rating.
* Documentação exigida para distribuidor e agente autônomo:
* Contrato de distribuição do produto ofertado.

A empresa deverá enviar esses documentos supramencionados para a Diretoria Financeira e Tesouraria que deverá abrir processo administrativo.

O processo deverá ser encaminhado ao Comitê de investimento para apreciação.

Na hipótese de ter sido aprovado, este deverá ser registrado em Ata de reunião, publicado em site e em seguida, o processo deverá ser arquivado.

1. **CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS**

 Na hipótese de uma nova empresa oferecer um novo fundo para o CAPSIRATI para aplicar os seus recursos, a Diretoria Executiva deverá solicitar uma lista de documentos para a empresa.

Os documentos supramencionados estão descritos na Resolução nº 4963/2021 e na Portaria nº 519/2011.

Os documentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico capsirati@gmail.com

A documentação entregue deverá ser avaliada pela Diretoria Executiva.

Na hipótese da documentação estar em conformidade, deverá ser solicitado os seguintes documentos conforme resolução 4963/2021 art.1º, inciso VI e parágrafo 3º.

* Estatuto
* Registro junto à CVM ou ao Banco Central
* Relatório de Rating
* Relatório EDD
* Contrato Social da empresa interessada

Na hipótese da documentação estar em conformidade, deverá ser aberto processo administrativo.

Em seguida, o processo deverá ser instruído com toda a documentação apresentada.

Na sequência, esse fundo deverá ser apresentado para a empresa Crédito & Mercado.

 É possível cadastrar as empresas que distribuem o fundo.

Nos casos de cadastrar as empresas que distribuem o fundo, o procedimento exige o mesmo o que para o credenciamento das empresas excetuando o Relatório de Rating e o Relatório EDD.

1. **SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE JUNTO A EMPRESA CRÉDITO & MERCADO**

 Para incluir um fundo novo na carteira de investimento, a empresa ou o distribuidor apresenta a documentação e o CAPSIRATI coloca no site da Crédito & Mercado (www.creditoemercado.com.br/consultoria).

Na sequência, deverá ser solicitada a análise para a empresa Crédito & Mercado.

Na hipótese da empresa Crédito & Mercado aprovar o novo fundo, a Diretoria Executiva deverá convocar reunião do Comitê de Investimento para decidirem se vão aplicar recurso nesse novo fundo.

1. **AUTORIZAÇÃOPARA APLICAÇÃO OU RESGATE**

 Para haver a autorização para a aplicação ou resgate, o CAPSIRATI deverá convocar reunião com o Comitê de Investimento para aprovar.

Em seguida, deverá ser elaborado ofício para as instituições solicitando a aplicação ou o resgate.

A instituição deverá executar a aplicação ou resgate.

A Diretoria Financeira e Tesouraria deverá identificar através do extrato da conta a operação supramencionada.

NA sequência, deverá preencher o formulário A.P.R. (Autorização de Aplicação ou Resgate).

Em seguida, o A.P.R. deverá ser assinado pela Diretoria Executiva do CAPSIRATI , gestor de recursos, superintendente e disponibilizado no site do CAPSIRATI.

1. **Fluxo de Organogramas**
	1. Mapeamento do processo de elaboração e aprovação de investimentos
	2. Mapeamento da folha de pagamento
	3. Mapeamento da alocação de recursos
	4. Mapeamento do Credenciamento das Instituições Financeiras
	5. Mapeamento do credenciamento de novos fundos
	6. Mapeamento para autorização de resgate
	7. **MAPEAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE INVESTIMENTOS**



* 1. **MAPEAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**



* 1. **MAPEAMENTO DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS**



* 1. **MAPEAMENTO DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

****

* 1. **MAPEAMENTO DO CREDENCIAMENTO DE NOVOS FUNDOS**

****

* 1. **MAPEAMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE RESGATE**

****

1. **MODELO DE APR – AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATES**

****

1. **EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

**Comissão de Investimentos**

Antônio Sidnei Martins – membro

Edilson Bonete – gestor de recursos

Guilherme Barby de Lima – membro

**Diretoria Executiva**

Antônio Valmor Ferreira – diretor financeiro

Rozenilda Romaniw Bárbara – superintendente

 **Equipe Operacional**

Danilo André de Souza – procurador jurídico

Eduardo Carach Menon – assistente administrativo

João Marcos Batista – contador CRC PR – 07726810

Léia Miranda dos Santos - assistente administrativo

|  |
| --- |
|  |

**Anexos de fluxogramas organizacionais**