



INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE AQUIDAUANA



# Manual de Padronização dos Processos de Investimentos

Manual de Padronização dos Processos de Investimentos

VERSÃO  
1

APROVADO  
03.04.23

RUA MARECHAM MALLET, nº. 353, Centro, AQUIDAUANA – MS  
CEP 79200-000 FONE-FAX (67) 3241-2019 - E-mail [aquidauanaprev@hotmail.com.br](mailto:aquidauanaprev@hotmail.com.br)  
CNPJ 05.030.089/0001-52

 Pró-Gestão Nível I  
2015



**INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE AQUIDAUANA**



## Sumário

|                                                                                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. DISPOSIÇÃO GERAL .....</b>                                                 | <b>4</b> |
| 1.1 Apresentação .....                                                           | 4        |
| 1.2 Objetivo Geral .....                                                         | 4        |
| 1.3 Objetivo Específico .....                                                    | 4        |
| <b>2. PROCESSOS .....</b>                                                        | <b>4</b> |
| 2.1 Processo de Credenciamento das Instituições Financeiras .....                | 4        |
| 2.2 Processo de Atualização do Credenciamento das Instituições Financeiras ..... | 5        |
| 2.3 Processo de Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos .....        | 5        |
| 2.4 Processo de Autorização para Aplicação e Resgate .....                       | 6        |
| <b>3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE PROCESSOS INVESTIMENTOS .....</b>                  | <b>6</b> |
| <b>4. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>                                             | <b>7</b> |

RUA MARECHAM MALLET, nº. 353, Centro, AQUIDAUANA – MS  
CEP 79200-000 FONE-FAX (67) 3241-2019 - E-mail [aquidauanaprev@hotmail.com.br](mailto:aquidauanaprev@hotmail.com.br)  
CNPJ 05.030.089/0001-52

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



**INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE AQUIDAUANA**



## **1. DISPOSIÇÃO GERAL**

### **1.1 Apresentação**

O presente Manual é de uso institucional da AQUIDAUANAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA, 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 de AQUIDAUANAPREV, 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.



**INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE AQUIDAUANA**



- I. O processo se inicia com o AQUIDAUANAPREV emitindo um ofício à instituição financeira solicitando os documentos e informações;
- II. A instituição financeira recebe o ofício e encaminha todas as informações;
- III. O AQUIDAUANAPREV ao receber as informações e documentos, emite uma certidão;
- IV. O Diretor Presidente assina e encaminha a certidão para anexar no sistema do CADPREV/GESCON;
- V. Em seguida, as informações são lançadas no sistema da Consultoria.

## **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 processo se inicia com o AQUIDAUANAPREV emitindo um ofício à instituição financeira solicitando os documentos e informações;
- II. A instituição financeira recebe o ofício e encaminha todas as informações;
- III. O AQUIDAUANAPREV ao receber as informações e documentos, emite uma certidão;
- IV. O Diretor Presidente assina e encaminha a certidão para anexar no sistema do CADPREV/GESCON;
- V. Em seguida, as informações são lançadas no sistema da Consultoria.

## **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. O processo se inicia com o Diretor Presidente do AQUIDAUANAPREV solicitando a Consultoria a minuta da Política de Investimentos;
- II. A Consultoria encaminha a minuta como solicitado, o Diretor Presidente a preenche e devolve a consultoria;
- III. A consultoria realiza correções ou alteração nas informações e encaminha a Política de Investimentos ao Diretor Presidente;

RUA MARECHAM MALLET, nº. 353, Centro, AQUIDAUANA – MS  
CEP 79200-000 FONE-FAX (67) 3241-2019 - E-mail [aquidauanaprev@hotmail.com.br](mailto:aquidauanaprev@hotmail.com.br)  
CNPJ 05.030.089/0001-52

 **Pró-Gestão Nível I**  
RPPS

- IV. O Diretor Presidente ao receber, marca uma reunião com os conselhos para apresentação;
- V. A Política de investimentos caso não seja aprovada, na mesma reunião ela é alterada de acordo com as exigências;
- VI. Aprovada, a Política de Investimentos é enviada para publicação e lançada na plataforma da consultoria e inclusa no sistema GESCON;
- VII. O processo é finalizado assim que a previdência recebe a Política de investimentos.

#### 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. O processo se dá início quando o Diretor Presidente realiza consulta a instituição financeira, que encaminha os dados de acordo com o solicitado;
- II. O Diretor Presidente ao receber os dados, solicita análise à consultoria sobre o fundo;
- III. A consultoria retorna ao Diretor Presidente com a análise positiva ou negativa do fundo;
- IV. O Diretor Presidente informa o comitê de investimento sobre o fundo e sobre a análise da consultoria;
- V. Em seguida informa o Conselho Administrativo sobre os fundos;
- VI. O conselho não aprovando o fundo, encaminha à consultoria para nova análise ao fundo;
- VII. O conselho aprovando, é elaborado uma aplicação ou resgate do fundo;
- VIII. A aplicação ou resgate não é realizado de imediato, o Diretor Presidente aguarda o melhor momento para realizar a aplicação ou resgate.

### 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.



**INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DE AQUIDAUANA**



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 do Mato Grosso do Sul – TCE/MS. Observamos a importância de se considerar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas e outros órgãos.

Aquidauana-MS., 12 de abril de 2023.

  
**GILSON SEBASTIÃO MENEZES**  
Diretor Presidente

RUA MARECHAM MALLET, nº. 353, Centro, AQUIDAUANA – MS  
CEP 79200-000 FONE-FAX (67) 3241-2019 - E-mail [aquidauanaprev@hotmail.com.br](mailto:aquidauanaprev@hotmail.com.br)  
CNPJ 05.030.089/0001-52