



COORDENADORIA DE GESTÃO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS

Manual do Procedimento de
Autorização para aplicação ou
resgate (*versão 2.0 de*
06/05/2022)

2022



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**



JAIR MORETTI
Diretor Superintendente

WILCLEM DE LAZARI ARAUJO
Diretor Técnico

ADRIANO ANTONIO PAZIANOTO
Diretor Executivo

HÉLIO ANTUNES RODRIGUES
Coordenador de Gestão de Custeio e Investimentos

PATRÍCIA NATO TONINATO BARTOLOMEI
Coordenadora do Comitê de Investimentos

RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto

Rua General Glicério, 3553 – Centro - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - SP
Telefones (17) 3222 7445 - riopretoprev@riopreto.sp.gov.br - www.riopreto.sp.gov.br



SUMÁRIO

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
FLUXOGRAMA (MAPA)	5
FERRAMENTAS UTILIZADAS	6
NOTAÇÃO DE MODELAGEM	6
SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR O PROCEDIMENTO	7
NORMAS APLICÁVEIS	7
ETAPAS	8
1.1 Diretoria Executiva	8
1.1.1 Elementos do processo	8
1.2 Superintendência	9
1.2.1 Elementos do processo	9
1.3 Instituição Financeira	10
1.3.1 Elementos do processo	10
TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO	11



APRESENTAÇÃO

Como somos sabedores, a gestão por processos é uma orientação que visualiza as funções administrativas com base nas sequências de atividades que percorrem toda a instituição, ao contrário da abordagem funcional tradicional, em que as organizações estão separadas por área de atuação, altamente burocratizadas e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.

A finalidade principal dos manuais de procedimentos é reproduzir com clareza e objetividade as atividades/rotinas de cada área, de forma sistemática, para facilitar o entendimento por parte da instituição e de seus servidores.

A manualização é um instrumento que se destina a regulamentar um processo ou atividade, de forma a servir como guia para os integrantes e segurados do Regime Próprio de Previdência Social, seja na condição de executores ou na condição de usuários.

O objetivo de sua realização é permitir que a reunião das atividades dispostas de forma sistematizada, criteriosa e segmentada atue como instrumento gerencial, facilitando a compreensão dos processos organizacionais e funcionamento dos sistemas e subsistemas.

Nos termos da LC 566/2018, artigo 9º, que acrescentou o artigo 111-D à LC 139/2001, foi criado o Comitê de Investimentos, órgão de Consulta vinculado à Diretoria, composto por 05 (cinco) membros e com funcionamento nos termos de Regimento Interno Próprio. Compete ao Comitê de Investimentos deliberar sobre a alocação de recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4963/2021 e na Política de Investimentos do Regime Próprio. Compete a Divisão da Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos, vinculada a Coordenadoria da Gestão de Custeio e Investimentos, após deliberação do comitê de investimentos, elaborar as autorizações de aplicação e resgate, bem como elaborar e encaminhar as ordens de execução (ofícios) às instituições financeiras, e ainda auxiliar o desenvolvimento das atividades gerais do Comitê de Investimentos, prestando os serviços de apoio necessário nas atividades relacionadas às deliberações e reuniões.

Este manual de Autorização para aplicação ou resgate retrata a situação atual dos procedimentos operacionais, sem propor nenhuma melhoria. A Diretoria em parceria com o Gestor do Setor fará uma análise dos procedimentos a partir do estudo detalhado da situação real, para só então indicar e implantar as melhorias julgadas necessárias.

FERRAMENTAS UTILIZADAS

A construção do fluxograma foi realizada no programa *Bizagi Process Modeler*.

NOTAÇÃO DE MODELAGEM

No presente mapeamento utilização das formas básicas a seguir:



Início: Representa o início de processo.



Fim: Representa o término do processo.



Atividade: Representa as atividades (ou sub processos) presentes no fluxo do procedimento mapeado.



Decisão: Representa uma decisão na qual somente um dos caminhos pode ser escolhido.



SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR O PROCEDIMENTO

Os servidores habilitados a realizar o procedimento são aqueles alocados na Divisão de Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos, Coordenadoria de Gestão de Custeio e Investimentos, membros do Comitê de Investimentos.

NORMAS APLICÁVEIS

Listamos abaixo os normativos relacionados com a atividade mapeada e manualizada:

- Resolução CMN nº 4.963/2021;
- Portaria MPS nº 519/2011 e suas alterações;
- Manual Definitivo do Pro-Gestão RPPS;
- Lei Complementar nº 139/2001 e suas alterações;

ETAPAS

Segue o detalhamento das atividades presentes no fluxo analisado:

1.1 Diretoria Executiva

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 Deliberação do Comitê de Investimentos para aplicações e resgates de investimentos

Descrição

A Divisão da Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos receberá através das deliberações do Comitê de Investimentos a informação para efetuar as aplicações ou resgates necessários.

1.1.1.2 Confeccionar documentos de aplicação ou resgate

Descrição

A Divisão da Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos irá confeccionar o documento de aplicação ou resgate conforme deliberado.

1.1.1.3 Solicitar homologação da aplicação ou resgate

Descrição

A Diretoria Executiva homologará a aplicação ou resgate e enviará para homologação conjunta com o diretor superintendente.

1.1.1.4 Encaminhar Autorização para Instituição Financeira

Descrição

A Divisão da Gestão de Receitas e Apoio ao Comitê de Investimentos receberá a homologação e encaminhará a autorização para a instituição financeira.

1.1.1.5 Solicitar termo de adesão e riscos

Descrição

Caso o objeto de aplicação seja um novo fundo de investimentos Divisão de Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos irá solicitar o Termo de Adesão e riscos para assinatura pelos diretores.

1.1.1.6 Verificar Regularidade

Descrição

A Divisão da Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos irá acompanhar a movimentação e verificará a regularidade da solicitação.

1.1.1.7 Solicitar regularização da pendência

Descrição

Caso seja constatada alguma irregularidade no processamento da solicitação de aplicação ou resgate será solicitada regularização da pendência.

1.1.1.8 Registrar aplicação ou resgate e emitir Autorização de Aplicação ou Resgate - APR

Descrição

Efetuada a aplicação ou resgate junto a instituição financeira serão feitos os registros nas planilhas de acompanhamento da CGCI e no sistema da consultoria, bem como os registros contábeis necessários.

Após será emitido o documento de Aplicação ou Resgate - APR. (Atualmente informado através do sistema CadprevWeb a Secretaria de Previdência.)

1.1.1.9 Solicitar avaliação de integridade pelo Controle Interno

Descrição

Finalizados os procedimentos o processo será enviado ao Controle Interno para avaliação de integridade.

1.2 Superintendência

1.2.1 Elementos do processo

1.2.1.1 Solicitação de homologação da aplicação ou resgate

Descrição

O Diretor Superintendente receberá solicitação para homologação da aplicação ou resgate.

1.2.1.2 Homologar aplicação ou resgate

Descrição

O Diretor Superintendente irá homologar a aplicação ou resgate.

1.3 Instituição Financeira

1.3.1 Elementos do processo

1.3.1.1 *Autorização de aplicação ou resgate*

Descrição

A instituição financeira receberá a solicitação de aplicação ou resgate, podendo ser feita através de Internet Banking de acordo com processo de cada instituição.

1.3.1.2 *Aplicação ou resgate*

Descrição

A solicitação de aplicação ou resgate será processada pela instituição financeira.

1.3.1.3 *Solicitação de termo de adesão e riscos*

Descrição

A instituição financeira receberá a solicitação para disponibilizar o Termo de adesão e risco.

1.3.1.4 *Emissão termo adesão e risco*

Descrição

O Termo de adesão e risco será fornecido pela instituição financeira.

1.3.1.5 *Solicitação de regularização da pendência*

Descrição

A instituição financeira receberá a solicitação para regularização da pendência.

1.3.1.6 *Regularização pendência*

Descrição

A instituição financeira regularizará a pendência.



TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Setor: Comitê de Investimentos

Validado em: 06/05/2022

Versão: 2.0

PATRICIA NATO TONINATO BARTOLOMEI

Coordenadora do Comitê de Investimentos

Chefe da Divisão de Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos

Histórico de versões:

1.0 – 05/04/2019

2.0 – 06/05/2022



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2DFD-9346-4599-0D58

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA NATO TONINATO BARTOLOMEI (CPF 326.XXX.XXX-02) em 06/05/2022 13:44:28
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riopretoprev.1doc.com.br/verificacao/2DFD-9346-4599-0D58>