MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

PROCESSO DE ALOCAÇÃO E DESINVESTIMENTO DOS RECURSOS

Manual M-008

Revisão 03

Validação e aprovação: 13 de setembro de 2026

IDENTIFICAÇÃO	INFORMAÇÃO
Código	M-008
Processo	Alocação e desinvestimento dos recursos
Unidade responsável	UGTPREV – Unidade Gestora do TOLEDOPREV
Supervisão	Diretoria-Executiva / Gestora de Recursos
Participantes	Área de Investimentos e Monitoramento de Riscos; COINV; responsável pela liquidação; responsável pelo envio do DAIR; Contabilidade; Diretoria-Executiva.
Periodicidade	Sempre que houver necessidade de alocação, realocação ou desinvestimento e no fechamento mensal.
Situação	Validado e aprovado em 13/09/2026

Revisão	Data	Descrição
00	06/11/2020	Elaboração inicial.
01	01/03/2023	Atualização da identidade visual.
02	31/10/2023	Adequação normativa e alteração das assinaturas da APR.
03	13/09/2026	Revisão integral; nova denominação; inclusão da Área de Investimentos, SEI, análise de fundos, títulos públicos, conciliação, DAIR e padronização com M-006 e M-007. Validação e aprovação em 13/09/2026.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO....4
2. OBJETIVO....4
3. ESCOPO....4
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA....4
5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA....4
6. CONCEITOS ESSENCIAIS....4
7. SISTEMAS E INSTRUMENTOS....5
8. AGENTES E RESPONSABILIDADES....5
9. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS....6
10. DESCRIÇÃO DO PROCESSO....6
10.1. Identificar a necessidade....6
10.2. Instruir a análise técnica....6
10.3. Verificar credenciamento e enquadramento....6
10.4. Aplicar controles específicos por ativo....6
10.5. Instruir o processo de reunião no SEI....6
10.6. Deliberar no COINV....6
10.7. Emitir e conferir a ordem....6
10.8. Executar, liquidar e conferir....7
10.9. Gerar, complementar e validar APRs....7
10.10. Registrar no DAIR e conciliar....7
10.11. Enviar o DAIR, publicar e arquivar....7
11. INTERFACES COM OS MANUAIS M-006 E M-007....7
12. CONTROLES, RISCOS E RESPOSTAS....7
13. ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE....8
14. ACOMPANHAMENTO E GOVERNANÇA....8
15. INDICADORES RECOMENDADOS....8
16. DISPOSIÇÕES FINAIS....8
ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO....9

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual integra o conjunto de procedimentos de investimentos da UGTPREV e disciplina o ciclo completo de alocação e desinvestimento dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo. A denominação acompanha o Manual do Pró-Gestão RPPS e substitui a abordagem restrita à autorização para aplicação ou resgate.

O processo começa com a identificação da necessidade e a análise técnica, passa pela deliberação registrada no SEI, execução e liquidação, e termina com APR, DAIR, conciliação, publicação e arquivamento.

2. OBJETIVO

Estabelecer responsabilidades, critérios, controles e registros para alocar, realocar e desinvestir recursos, assegurando aderência à Política de Investimentos, à legislação, aos limites de risco, às deliberações competentes, à segregação de funções e à rastreabilidade.

3. ESCOPO

Aplica-se às movimentações do TOLEDOPREV em fundos de investimento, títulos públicos federais e demais ativos admitidos, inclusive aplicações, resgates, compras, vendas, vencimentos, amortizações, cupons e realocações. Abrange a UGTPREV e os agentes internos envolvidos, sem transferir competências decisórias a consultorias, instituições financeiras ou prestadores de serviços.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Política de Investimentos do TOLEDOPREV vigente no exercício da operação.
- M-006 – Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos.
- M-007 – Credenciamento de Instituições e Prestadores de Serviços Relacionados aos Investimentos.
- Procedimentos para Aquisição de Títulos Públicos Federais do TOLEDOPREV, enquanto vigente e no que não contrariar este Manual.
- Atas, análises, relatórios, APRs, DAIR e documentos de execução, liquidação e custódia.

5. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

- Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações.
- Lei Municipal nº 1.929/2006 e alterações, que reestrutura o RPPS do Município de Toledo e sua entidade previdenciária.
- Resolução CMN nº 5.272/2025 e alterações posteriores.
- Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações, especialmente as disposições sobre investimentos, credenciamento, APR e DAIR.
- Decreto Municipal nº 901/2020, relativo ao Comitê de Investimentos – COINV.
- Decreto Municipal nº 1.195/2024 e alterações, quanto à estrutura e às atribuições institucionais.
- Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, no requisito de alocação/desinvestimento dos recursos.

6. CONCEITOS ESSENCIAIS

Termo	Definição
UGTPREV	Unidade Gestora do TOLEDOPREV, responsável pela gestão do RPPS municipal.
TOLEDOPREV e FAPES	TOLEDOPREV é a unidade gestora do RPPS; FAPES é o fundo previdenciário integrante da Administração Direta.
Área de Investimentos	Área de Investimentos e Monitoramento de Riscos, integrante da UGTPREV e supervisionada pela Diretoria-Executiva.
Alocação	Destinação de recursos a ativo, produto, segmento ou estratégia.
Desinvestimento	Redução ou encerramento de posição por resgate, venda, vencimento, amortização ou evento equivalente.

Termo	Definição
APR	Autorização de Aplicação e Resgate. O sistema de carteira gera documento preliminar; após o envio do DAIR, o CADPREV gera a APR oficial.
DAIR	Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos registrado no CADPREV.
SEI	Sistema Eletrônico de Informações utilizado para os processos de reunião e seus registros oficiais.
Conciliação técnica	Comparação, pela Área de Investimentos, entre decisão, ordem, operação, comprovantes, extratos/custódia, carteira, APR e DAIR; a Contabilidade fornece os lançamentos e elementos contábeis.

7. SISTEMAS E INSTRUMENTOS

Sistema ou instrumento	Uso no processo
SEI	Instrução das análises de fundos e propostas; registro das reuniões e deliberações do COINV sobre todas as alocações/desinvestimentos, inclusive títulos públicos; apresentação de monitoramento aos Conselhos.
Sistema web da carteira	Acompanhamento da carteira, fechamento da competência e geração automática das APRs preliminares.
CADPREV/DAIR	Registro das operações, validação, assinaturas, envio do DAIR e emissão das APRs oficiais.
Sistemas bancário, da instituição e de custódia	Emissão/execução de ordens, liquidação, extratos, notas e posição dos ativos.
Sistema contábil	Registro contábil e fornecimento de elementos para as conciliações.
Site oficial	Publicação das APRs oficiais e demais informações obrigatórias.

8. AGENTES E RESPONSABILIDADES

Agente	Responsabilidades
Diretoria-Executiva / Gestora de Recursos	Supervisionar a Área de Investimentos; coordenar o processo; conferir a deliberação; emitir ou encaminhar a ordem; assegurar a publicação das APRs oficiais.
Área de Investimentos e Monitoramento de Riscos	Monitorar carteira e caixa; elaborar/reunir análises; verificar enquadramento e credenciamento; cadastrar credenciamentos de instituições financeiras; instruir o SEI; complementar APRs preliminares; realizar a conciliação técnica.
COINV	Analisar e deliberar, em processo de reunião no SEI, sobre todas as alocações e desinvestimentos, inclusive títulos públicos, registrando motivação, condições e decisão.
Responsável pela liquidação	Conferir e validar a liquidação; disponibilizar o comprovante da movimentação; validar e assinar a APR na qualidade correspondente.
Responsável pelo envio do DAIR	Registrar os dados no DAIR; providenciar validação, assinaturas e envio; conferir as APRs oficiais emitidas pelo CADPREV e encaminhá-las para publicação.
Contabilidade	Registrar as movimentações contabilmente, fornecer elementos e apoiar a solução de divergências, sem assumir o registro ou envio do DAIR.
Conselhos	Receber apresentações e registros de acompanhamento nos processos de reunião do SEI, sem substituir a deliberação operacional do COINV, salvo competência normativa específica.
Controle Interno	Avaliar a aderência, documentação, segregação de funções e controles conforme o planejamento de auditoria.

9. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS

Documento ou evidência	Responsável principal	Repositório
Análise técnica e proposta	Área de Investimentos	Processo de reunião do COINV no SEI
Ata e deliberação	COINV	Processo de reunião no SEI
Ordem de movimentação	Diretoria-Executiva/Gestora	Sistema de origem e processo/pasta institucional
Comprovantes, extratos e custódia	Responsável pela liquidação	Sistema de origem e repositório institucional
APR preliminar complementada	Área de Investimentos	Sistema da carteira e repositório institucional
Validação da liquidação e APR	Responsável pela liquidação	Repositório institucional
DAIR enviado e APR oficial	Responsável pelo envio do DAIR	CADPREV e repositório institucional
Lançamentos e elementos contábeis	Contabilidade	Sistema contábil
APR publicada	Diretoria-Executiva	Site oficial do TOLEDOPREV/Município

10. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

10.1. Identificar a necessidade

A Área de Investimentos acompanha caixa, obrigações, vencimentos, limites, riscos, desempenho e estratégia. Registra motivo, valor estimado, prazo e origem/destino da movimentação.

10.2. Instruir a análise técnica

A Área reúne os subsídios adequados à natureza e materialidade. Para fundos, analisa regulamento, classe, prestadores, estratégia, composição, riscos, liquidez, cotização e resgate, custos, benchmark, desempenho, concentração e aderência à Política. Análise de consultoria é subsídio e não substitui a avaliação institucional.

10.3. Verificar credenciamento e enquadramento

Confirma-se a validade do credenciamento dos envolvidos, a análise favorável do fundo ou produto, os limites legais e da Política, alçadas, impedimentos e conflitos de interesse. Instituição credenciada ou produto analisado não significam autorização automática da operação.

10.4. Aplicar controles específicos por ativo

Para títulos públicos federais, são verificados ALM e liquidez, vencimento, forma de marcação, custódia/Selic, compatibilidade com o passivo, cotações comparáveis e melhor proposta. Para outros ativos, aplicam-se os controles técnicos e documentais próprios.

10.5. Instruir o processo de reunião no SEI

A Área inclui no processo de reunião do COINV a proposta, análise, alternativas, riscos, enquadramento, credenciamento e documentos pertinentes. Todas as propostas de alocação/desinvestimento, inclusive de títulos públicos, seguem esse registro.

10.6. Deliberar no COINV

O COINV aprova, rejeita, altera ou solicita diligência. A ata registra ativo/estratégia, operação, valor ou limite, motivação, condições, membros e eventual impedimento. Diligência retorna à Área; rejeição encerra a proposta; aprovação segue para a ordem.

10.7. Emitir e conferir a ordem

A Diretoria-Executiva/Gestora confere a deliberação e emite ou encaminha ordem identificando instituição, ativo/CNPJ, tipo, valor, data, conta, condições e referência à decisão.

10.8. Executar, liquidar e conferir

A operação é executada em ambiente autorizado. O responsável pela liquidação confere dados, efetiva ou autoriza a movimentação conforme sua alçada, valida a liquidação, disponibiliza o comprovante e assina a APR. A Área confronta ordem, extrato/nota, preço ou cota, quantidade, custos e posição; divergências são registradas e saneadas.

10.9. Gerar, complementar e validar as APRs

No fechamento mensal, o sistema web gera automaticamente as APRs preliminares. A Área de Investimentos confere e complementa motivação, enquadramento e dados do ativo. O responsável pela liquidação valida as informações financeiras, anexa o comprovante e assina. Pendências são saneadas antes do DAIR.

10.10. Registrar no DAIR e conciliar

O responsável pelo envio do DAIR registra os dados. A Área realiza a conciliação técnica entre deliberação, ordem, operação, comprovantes, extratos/custódia, carteira, APR e DAIR; a Contabilidade fornece lançamentos e elementos contábeis. Divergências são corrigidas e documentadas antes do fechamento.

10.11. Enviar o DAIR, publicar e arquivar

O responsável pelo DAIR providencia validação, assinaturas e envio conforme o calendário da SRPC. O CADPREV gera as APRs oficiais, que são conferidas e encaminhadas à Diretoria-Executiva para publicação no site até o último dia do mês subsequente à competência, observado o calendário oficial. O conjunto documental permanece rastreável nos repositórios definidos.

11. INTERFACES COM OS MANUAIS M-006 E M-007

- M-006 define a Política de Investimentos que orienta limites, estratégia e controles; sua apresentação e aprovação são registradas nos processos de reunião do COINV e dos Conselhos no SEI.
- M-007 disciplina o credenciamento no SEI. A Área de Investimentos realiza o cadastro de credenciamentos de instituições financeiras nos sistemas aplicáveis.
- Aprovação da Política, credenciamento e análise favorável de fundo/produto são controles antecedentes, mas não autorizam isoladamente uma operação. Cada movimentação exige proposta motivada, deliberação do COINV no SEI, ordem, execução e controles do M-008.

12. CONTROLES, RISCOS E RESPOSTAS

Risco	Controle ou resposta
Operação fora da Política ou limites	Verificação prévia e conferência posterior da carteira.
Instituição não credenciada ou análise insuficiente	Consulta ao M-007/cadastro e impedimento da operação até saneamento.
Decisão sem motivação ou fora do SEI	Instrução técnica e deliberação formal no processo de reunião do COINV.
Erro de ativo, conta, valor ou tipo	Ordem padronizada, dupla conferência e segregação de acessos.
Divergência entre execução, APR, carteira, contabilidade e DAIR	Conciliação técnica com suporte contábil e bloqueio do fechamento até correção.
Atraso na publicação	Controle mensal das APRs oficiais e prazo vinculado ao calendário da SRPC.
Concentração de funções	Separação entre análise, deliberação, ordem, liquidação, DAIR, contabilidade e publicação.

13. ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE

As análises, propostas, diligências, atas e deliberações permanecem no processo de reunião correspondente no SEI. Ordens, comprovantes, extratos, APRs e conciliações permanecem nos sistemas de origem e no repositório institucional, vinculados à competência e à decisão. O DAIR e as APRs oficiais permanecem no CADPREV; as APRs publicadas permanecem no site oficial. A temporalidade segue a legislação arquivística e as tabelas do Município.

14. ACOMPANHAMENTO E GOVERNANÇA

A Diretoria-Executiva supervisiona a Área de Investimentos e acompanha o cumprimento deste Manual. O COINV monitora decisões e resultados nas reuniões. Os Conselhos recebem as apresentações de acompanhamento nos respectivos processos de reunião no SEI. Achados do Controle Interno e alterações normativas devem gerar plano de ação ou revisão do procedimento quando aplicável.

15. INDICADORES RECOMENDADOS

Indicador	Critério
Instrução completa	Percentual de propostas com análise, enquadramento, credenciamento e decisão no SEI antes da ordem.
Conciliação sem divergência	Percentual de operações conciliadas sem ajuste.
APR regular	Percentual de APRs preliminares complementadas, validadas e assinadas antes do envio do DAIR.
Publicação tempestiva	Percentual de APRs oficiais publicadas no prazo.
Aderência da execução	Percentual de operações executadas em conformidade com a deliberação.
Pendências documentais	Quantidade de operações com documentação incompleta no fechamento.

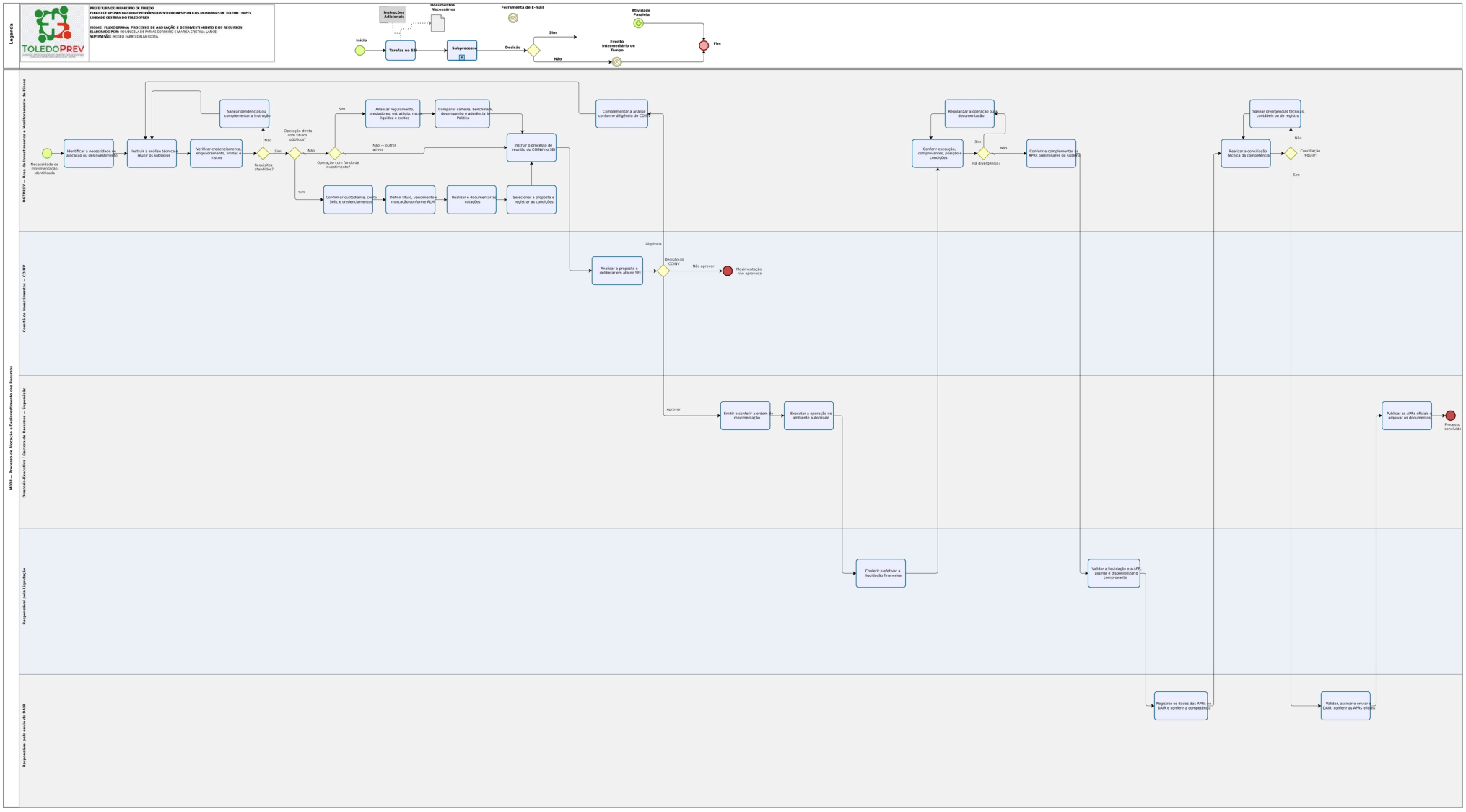
16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Manual deverá ser revisto quando houver alteração relevante na legislação, Política de Investimentos, estrutura institucional, sistemas, credenciamento ou execução, liquidação, registro e publicação das operações. Casos omissos serão submetidos à instância competente, mediante decisão motivada e registro rastreável.

O fluxograma BPMN integra este Manual como Anexo I. Em divergência interpretativa, prevalece a descrição textual, devendo o fluxograma ser atualizado na mesma revisão.

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO

Processo de Alocação e Desinvestimento dos Recursos



Fluxograma do processo – Revisão 03 | Validado e aprovado em 13/09/2026