PROCEDIMENTOS PARA COMPRA DE TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS E LETRAS FINANCEIRAS DA DIRETORIA DE INVESTIMENTOS DO IPI

Introdução: Observa-se a possibilidade para compra de títulos públicos e letras financeiras pela Resolução do Conselho Monetário Nacional 4963/2021, bem como nela há a provocação ao dever de adotar regras, procedimentos e controles internos, a qual os responsáveis pela aplicação dos recursos precisam estabelecer para cumprir tal preceito.

Objetivo: Em atendimento ao art. 1º, §1, IV da Resolução CMN 4963/2021, busca-se tornar o processo de compra dos títulos públicos e letras financeiras o mais isonômico e transparente possível. Para tanto, criam-se regras, critérios e boas práticas, a fim de que um procedimento sólido seja estabelecido para a compra destes ativos financeiros acima.

1. TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS – ART. 7, I, "a", RESOLUÇÃO CMN 4963/2021

Procedimento a ser observado para a compra de títulos públicos federais, conforme a seguir:

1 – Verificação de recursos disponíveis em conta corrente do RPPS em no máximo 1 (um) dia útil - D+1;

2 – Proceder aos orçamentos via e-mail com todos os intermediários credenciados junto ao IPI, já estipulando nele o prazo final para envio dos orçamentos solicitados;

3 – Esgotado o prazo informado para envio, classificar os orçamentos recebidos unicamente pelo critério: **maior taxa**. E, se houver orçamento enviado após o prazo estipulado, considerá-lo inapto para compra;

4 – Em se tratando de **não confirmação ou redução da taxa ofertada** pelo 1º colocado, deve-se proceder ao chamamento do 2º colocado para verificar se este mantém a taxa ofertada superior àquele. Se sim, prosseguir com este;

5 - Em caso de **empate** entre duas ou mais instituições, deve-se proceder ao envio de novo e-mail ou ligação para abertura de propostas com tempo reduzido a fim de não prejudicar a compra já iniciada. Nesta nova abertura de orçamentos, vencerá a maior taxa proveniente da nova cotação;

Não havendo desempate por taxa, deve-se a fim de não insinuar qualquer tipo de favorecimento, proceder com a instituição que menos vezes intermediou compras de títulos públicos ao RPPS, uma vez que não há diferença para o IPI na escolha do intermediário, importando-lhe unicamente a maior taxa de título público ofertada;

6 – Superadas as possíveis questões de não confirmação/redução e desempate descritas nos itens 4 e 5, proceder à confirmação do firme com o ganhador da maior taxa ofertada e obter, posteriormente, respectiva devolutiva via e-mail da confirmação estabelecida ao telefone;

7 – Envio de documento para a Custodiante com todas as informações necessárias para inserção da compra em seu sistema, e posteriormente verificar se houve o registro do título na Custódia (Nota de negociação);

8 - Arquivamento do respectivo processo de compra, com os seguintes documentos obrigatórios que a compõem: Nota de Negociação, Tabela de orçamentos, Lançamento da operação na Custodiante, Troca de e-mails com os intermediários e Atestado de compatibilidade do título.

2. LETRAS FINANCEIRAS - ART. 7, IV, RESOLUÇÃO CMN 4963/2021

Procedimento a ser observado para a compra de letras financeiras, conforme a seguir:

1 - Verificação de recursos disponíveis em conta corrente do RPPS em no máximo 1 (um) dia útil - D+1;

2 - Antes de requisitar orçamentos, verificar a taxa ofertada para títulos públicos federais no dia anterior ao da compra e a do próprio dia, utilizando-se como bom senso, o vértice de vencimento do título público mais próximo ao da letra financeira que se busca adquirir;

3 - Como parâmetro obrigatório, não se deve adquirir o ativo letra financeira sempre que este estiver ofertando taxa inferior ao ativo título público federal;

4 - Não existindo a situação elencada no item 3, proceda-se à cotação via meios digitais (telefone, whatsapp, e-mail, etc) com todos os emissores ou intermediários de letras financeiras credenciados junto ao IPI;

5 – Recebidos os orçamentos, classificá-los conforme os critérios a seguir: Concentração/Diversificação, Maior taxa, Categoria de regulação prudencial BACEN - S1 a S5, os quais a critério do gestor serão levados em conta na sua fundamentação;

6 - Confirmados os orçamentos recebidos e observados os critérios de avaliação, decide o Gestor de Recursos e procede ao fechamento da compra;

7 - Envio de documento para a Custodiante com todas as informações necessárias para inserção em seu sistema, e posteriormente verificar se houve registro na Custódia;

8 - Arquivamento do processo da respectiva compra, com os seguintes documentos obrigatórios que a compõem: Dados da compra, Tela CETIP, Troca de e-mails com os Emissores/Intermediários, Referência de preço dos Títulos Públicos, Atestado de compatibilidade da Letra e Justificativa da compra com avaliação dos critérios trazidos no item 5.