Títulos de Dívidas (Públicos e Privados) Mercado Secundário

ASIES / GESTOR DE RECURSOS	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	COMPLIANCE	INTERMEDIÁRIO
	Início ↓ Deliberação do Comitê de Investimentos.		
Verificar qual Papel será adquirido. ↓ Criar no Drive uma pasta para arquivar os documentos desta operação / Criar e arquivar uma planilha de Cotação do Papel no drive.		Enviar um e-mail para DGCP e DCIP informando da cotação de preço no mercado secundário e valor aproximado de recursos disponibilizado e que em caso de êxito ocorrerá uma transferência no primeiro dia útil após a cotação.	
No dia da cotação, em caso de Título de Dívida entrar no site da Anbima e verificar a taxa, copiar a tela e arquivar na pasta criada. ↓ Entrar no site da instituição financeira e verificar qual o saldo disponível para a operação (valor disponível para investimento menos as obrigações financeiras assumidas).		Enviar E-mail no dia da cotação informando aos intermediários que temos interesse em adquirir determinado título, o vencimento, o valor disponibilizado para a operação e o horário limite da cotação.	**Respondidos dentro do prazo?** **Não** → *Quem responder após o prazo estará automaticamente fora d* *cotação.* | **Sim**
Acompanhar os e-mails de resposta dos intermediários e inserir os valores na planilha de cotação. ↓ Informar ao Gestor de Investimentos o resultado da cotação sendo vencedora a maior taxa e a taxa Anbima. ↓ **A taxa foi aprovada pelo Gestor?** **Não** → Enviar e-mail aos intermediários informando o fracasso da cotação. | **Sim** ↓ Enviar por e-mail a todos os participantes o resultado da cotação.		Encaminhar e-mail para o intermediário da proposta vencedora informando que vamos comprar.	**O intermediário confirmou a operação?** **Não** → *Informar ao Gestor e verificar com o segundo e terceiro colocado, nesta ordem, se eles cobrem a taxa vencedora; caso afirmativo segue para o passo 13. Seguir para o passo 32 se a cotação fracassar, com terceiro colocado.* | **Sim**

ASIES / GESTOR DE RECURSOS	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	COMPLIANCE	INTERMEDIÁRIO
Entra no portal do RTG e baixar o template para boletagem (ir na aba 'Ativos'>'Boletagem'>'Importar(new)'>'Renda Fixa') ↓ Preencher o arquivo baixado com os dados da compra e subir o arquivo preenchido para o portal do RTG. ↓ Responder ao e-mail de confirmação de negociação informando que a boletagem já foi efetuada e anexar o arquivo de boletagem / Verificar no portal se o arquivo já foi processado. ↓ **O arquivo foi processado sem erros?** **Não** → *Corrigir* | **Sim**			
Agendar para o primeiro dia útil após o leilão o envio do e-mail à instituição remetente solicitando o resgate / Confeccionar as APRs necessárias para a movimentação. ↓ Aguardar a validação das APRs pela DCIP. **APR validada?** **Não** → Corrigir | **Sim** ↓ Colher assinaturas da APR.		Enviar e-mail a DCIP e DGCP informando os dados para a transferência de recursos com as APRs das movimentações anexadas. ↓ Encaminhar APRs assinadas a DCIP.	

ASIES / GESTOR DE RECURSOS	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	COMPLIANCE	INTERMEDIÁRIO
Monitorar as solicitações de movimentações (se as operações não ocorrem até as 12 horas, entrar em contato com as instituições e os setores do RPPS-BH envolvido para que elas ocorram em tempo hábil). ↓ **Movimentações ocorreram?** **Não** → *Continua monitoramento* | **Sim** ↓ Arquivar APRs e os e-mails de movimentações no drive. ↓ **FIM**			