



# **TOLEDOPREV**

**Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores  
Públicos Municipais de Toledo - FAPES**

## **MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO** **Manual 007** **Credenciamento de Instituições Financeiras**

2020



TOLEDOPREV	<b>Manual – 007</b>
	<b>Processo de Credenciamento de Instituições Financeiras</b>

<b>Histórico das alterações</b>		
<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>
<b>00</b>	<b>06/11/2020</b>	<b>Elaboração inicial</b>



## Sumário

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO .....	4
2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....	4
3. OBJETIVO.....	4
<b>5. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>6. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>6.1. PUBLICAR O EDITAL.....</b>	<b>7</b>
<b>6.2. SELECIONAR INVESTIMENTOS.....</b>	<b>7</b>
<b>6.3 ABRIR PROTOCOLO DO PROCESSO.....</b>	<b>7</b>
<b>6.3. CONFERIR DOCUMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.4. DELIBERAR QUANTO AO CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>6.5. PUBLICAÇÃO NO SITE.....</b>	<b>8</b>
<b>6.6. ATUALIZAR DAIR.....</b>	<b>8</b>
<b>6.8. ARQUIVO .....</b>	<b>8</b>



## 1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

- ✓ Diretor(a) Executivo(a);
- ✓ Comitê de Investimentos;
- ✓ Gestor de Recursos;
- ✓ Comissão de Credenciamento; e
- ✓ Comitê de Investimentos.

## 2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Resolução CMN nº 3.922/2010 e alterações;
- Portaria MPS nº 519/2011 e suas alterações; e
- Edital de Credenciamento 001/2016.

## 3. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de credenciamento de instituições financeiras do TOLEDOPREV, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

Este processo tem como finalidade estabelecer critérios e procedimentos básicos referentes ao credenciamento de instituições Financeiras que possam verificar a aptidão desses para receber recursos Do TOLEDOPREV e assegurar condições de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez previstas na Resolução do CMN Nº 3922/2010 e suas alterações.

## 4. CONCEITOS

**Asset Management:** é uma empresa especializada em serviço de administração de fundos e carteiras de investimentos, sob a supervisão da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).



**Administrador:** é o responsável pelo funcionamento do fundo, ou seja, quem cuida do dia a dia do fundo e controla os prestadores de serviços, tais como gestor, auditor, custodiante, além de acompanhar os fluxos de caixa do fundo e principalmente defender os direitos dos cotistas.

**Gestor:** é o responsável por administrar a sua própria carteira de investimentos e tomar as decisões de compra e venda, com o objetivo de conseguir mais rentabilidade.

**Custodiante:** é o responsável por guardar os ativos do fundo é ele que responde pelos dados e envio de informações dos fundos para os gestores e administradores.

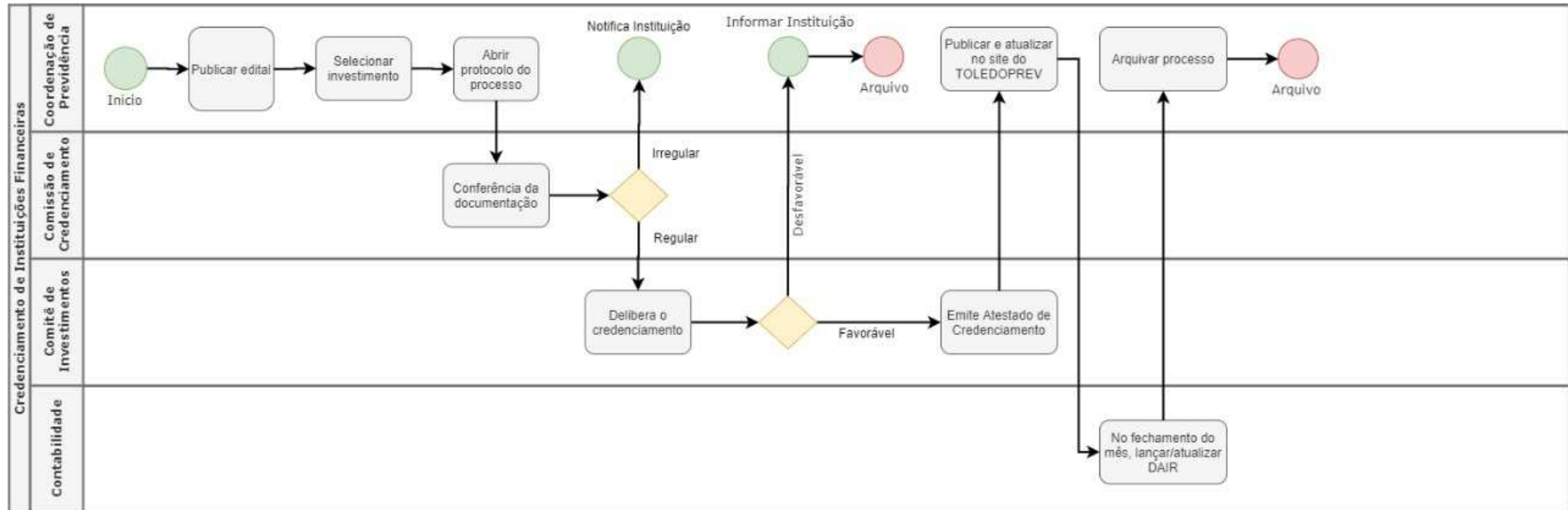
**Cotista ou investidores:** é aquele que detém cotas de um fundo de investimento.

Existem dois tipos de cotistas ou investidores: **qualificado** (que possuem investimentos financeiros em valor igual ou superior a R\$ 1 milhão e que atestem esta condição por escrito) e **profissional** (que possuam investimentos financeiros em valor superior a R\$ 10 milhões e que atestem esta condição mediante termo próprio).

**Rating:** é uma nota que as agências internacionais de classificação de risco de crédito atribuem a um emissor (país, empresa, banco) de acordo com sua capacidade de pagar uma dívida. Serve para que investidores saibam o grau de risco dos títulos de dívida que estão adquirindo.



## 5. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES



Elaborado: Valdecir Neumann  
Aprovado: Roseli Fabris Dalla Costa  
M - 007 - Revisão - 00



## **6. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **6.1. PUBLICAR O EDITAL**

**Setor: Coordenação de Previdência**

Publicação do Edital de Credenciamento.

### **6.2. SELECIONAR INVESTIMENTOS**

**Setor: Coordenação de Previdência**

- Seleção de investimentos, apresentados pelas Instituições Financeiras ou identificados pelo Comitê de Investimentos.
- Verificar se já possui recurso investido na Instituição Financeira.
- Caso positivo, verificar a data de vencimento do credenciamento anterior para possível atualização dos documentos.
- Caso negativo, solicitar os documentos.

### **6.3 ABRIR PROTOCOLO DO PROCESSO**

**Setor: Coordenação de Previdência**

- O protocolo de abertura do processo somente será aberto após o recebimento de todos os documentos enviados pela instituição financeira conforme Edital de Credenciamento 01/2016.

### **6.3. CONFERIR DOCUMENTOS**

**Setor: Comissão de Credenciamento**

- Receber os documentos e realizar a conferência.
- Caso não esteja em conformidade, devolve para Coordenação de Previdência notificar à Instituição.
- Se os documentos estiverem em conformidade com o Edital de Credenciamento, registrar em ata, e encaminha para análise do Comitê de Investimento.

### **6.4. DELIBERAR QUANTO AO CREDENCIAMENTO**

**Setor: Comitê de Investimentos**



- Verifica o atendimento de todos os itens necessários ao cumprimento das exigências do Conselho Monetário Nacional, Portarias de Credenciamento da SPREV e do Edital de Credenciamento do FAPES/TOLEDOPREV.
- Deliberação favorável emite o Atestado de Credenciamento.
- Deliberação desfavorável encaminha para Coordenação de Previdência informar Instituição e arquivar.

## **6.5. PUBLICAÇÃO NO SITE**

### **Setor: Coordenação de Previdência**

- Atualizar a relação das Instituições credenciadas publicadas no site do TOLEDOPREV, com a data de credenciamento e vencimento de cada Atestado.
- Publicação do Atestado de Credenciamento no Site do TOLEDOPREV.

## **6.6. ATUALIZAR DAIR**

### **Setor: Contabilidade**

- Atualizar a relação de Instituições credenciadas no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, do CADPREV – Sistema de Informação da Previdência Social.

## **6.8. ARQUIVO**

### **Setor: Coordenação de Previdência**

- O Processo de Credenciamento fica arquivado em meio digital em pasta própria.