



*Instituto de Previdência dos Servidores do  
Município de Santa Maria de Jetibá - ES*

---

**RESOLUÇÃO Nº 007/2022**

**DISPÕE SOBRE A  
INSTITUIÇÃO DO MANUAL DE  
CREDENCIAMENTO DE  
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS  
DO IPS/SMJ.**

O Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - IPS/SMJ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando as definições do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, especialmente o Manual do Pró-Gestão Versão 3.3, de 14 de fevereiro de 2022;

Considerando a obrigatoriedade de credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

Considerando a deliberação do Conselho Deliberativo pela aprovação do Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras, ocorrida na reunião ordinária realizada no dia 18 de abril de 2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - IPS/SMJ.

**Art. 2º.** O Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras do IPS/SMJ é parte integrante desta Resolução, definido em seu Anexo.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada pelo Conselho Deliberativo na reunião ordinária do dia 18 de abril de 2022.

Santa Maria de Jetibá-ES, 20 de abril de 2022

---

**DAVID RAASCH**  
Presidente



## **MANUAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

### **1. DA FINALIDADE**

O objetivo do presente Manual é definir regras para o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e/ou a Comissão de Valores Mobiliários ou outro órgão competente para receber recursos financeiros referentes os ativos garantidores do plano de benefício do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - IPS/SMJ.

### **2. DAS DEFINIÇÕES**

Para fins deste Manual, considera-se:

- a. Habilitada:** Instituição financeira que atende a todos os requisitos e critérios estabelecidos neste Manual;
- b. Credenciada:** Instituição financeira que após o processo de Habilitação efetuado pelo Comitê de Investimentos e Homologação pelo Conselho Deliberativo do IPS/SMJ, passe a compor o banco de dados da Autarquia Previdenciária;
- c. Selecionada:** Instituição financeira escolhida para receber os recursos financeiros do IPS/SMJ.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

Será considerada HABILITADA a instituição financeira que atender aos requisitos dispostos no Anexo Único deste Manual.

**3.1.** A aprovação no Processo de Habilitação não gera obrigação de credenciamento da instituição financeira.

**3.2.** Será considerada inabilitada a instituição financeira que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentada com vícios, rasuras ou contrariando qualquer exigência contida neste Manual.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

Será considerada Credenciada a instituição financeira que:

- a.** Estando classificada atendendo aos critérios estabelecidos no Anexo Único deste Manual;
- b.** For considerada habilitada pelo Comitê de Investimentos e,
- c.** Obter a devida Homologação pelo Conselho Deliberativo do IPS/SMJ.

**4.1.** O IPS/SMJ em conformidade com sua Política Anual de Investimentos selecionará as instituições financeiras devidamente credenciadas para atuar na aplicação dos recursos financeiros.

**4.2.** A cada período de 12 (doze) meses será processado o cadastramento de gestores selecionados a receberem as aplicações financeiras do RPPS.

**4.3.** O rol das instituições credenciadas poderá ser objeto de revisões e monitoramento em curto prazo, podendo ser alterado durante sua execução para adequação da legislação vigente ou caso seja considerado necessário pelo Conselho Deliberativo do IPS/SMJ.



## *Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - ES*

---

**4.4.** Em se tratando de aplicações financeiras em Fundos de Investimentos, deverão ser objeto de credenciamento o Administrador e o Gestor do Fundo, em se tratando de personalidades jurídicas distintas.

### **5. DA TRANSPARÊNCIA**

A divulgação ocorrerá na Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo, estando disponível também no endereço eletrônico [www.ipssmj.es.gov.br](http://www.ipssmj.es.gov.br).

### **6. DAS OBRIGAÇÕES**

A instituição financeira selecionada e na qual o IPS/SMJ detenha aplicações financeiras deverá apresentar, no mínimo mensalmente, relatório analítico contendo informações sobre:

- a.** Rentabilidade acumulada mensal, anual e dos últimos 12 (doze) meses dos produtos alvo de investimentos;
- b.** Resultados sobre Benchmark;
- c.** Estratégia de gestão adotada para os fundos de investimento;
- d.** Carteira aberta e o Patrimônio Líquido-PL do fundo;
- e.** Risco e Volatilidade.

**6.1.** O prazo para prestação das informações elencadas é de, no máximo, cinco (05) dias úteis após o fechamento do mês.

### **7. DA OPERACIONALIZAÇÃO**

O IPS/SMJ acompanhará mensalmente o desempenho do fundo de investimento e da instituição financeira credenciada, mediante análise dos seguintes critérios:

- a.** Gestão do Fundo de Investimento;
- b.** Análise de Risco versus Retorno;
- c.** Tempestividade na prestação de informações constantes no inciso 6.1.

**7.1.** Na análise da rentabilidade mensal dos fundos de investimento que compõe a carteira do IPS/SMJ, será considerada aderência da rentabilidade aferida dos fundos ao benchmark indicados nos respectivos regulamentos dos Fundos de Investimento, bem como ao desempenho de fundos existentes no mercado financeiro, sempre observada a equivalência do tipo de gestão (ativa/passiva) no mesmo segmento/modalidade.

**7.2.** Como resultado da análise efetuada, o Comitê de Investimentos poderá:

- a.** Transcorridos 06 (seis) meses de análise, em se verificando que a rentabilidade aferida está inferior ao benchmark indicado e dos fundos similares existentes no mercado financeiro, será efetuada consulta ao Gestor solicitando explicações sobre o ocorrido e medidas adotadas para melhorar a performance do produto;
- b.** Em até 06 (seis) meses após a consulta, caso perdure a má performance, será processada a realocação dos recursos existentes no fundo de investimento.

**7.3.** O regramento retro mencionado não impede que o IPS/SMJ proceda, a qualquer tempo, resgate total ou parcial de seus recursos alocados nos fundos de investimento a fim de atender e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial.



## *Instituto de Previdência dos Servidores da Município de Santa Maria de Jetibá - ES*

---

7.4. A instituição financeira Credenciada poderá realizar atividades como palestras, workshops, conference call e visitas periódicas, com o intuito de prestar informações sobre cenários econômicos e demais subsídios, quer ao Conselho de Deliberativo, ou aos demais responsáveis pela Unidade Gestora do IPS/SMJ.

### **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

O IPS/SMJ poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos e informações complementares que julgar relevantes.

**8.1.** Uma vez apresentados os documentos exigidos no **ANEXO I** do presente manual para Habilitação e Credenciamento, a instituição financeira declara-se “DE ACORDO” com as condições e os termos do presente manual.

**8.2.** O regramento contido no presente Manual poderá ser objeto de alteração a qualquer momento por força de alterações no mercado financeiro e de capitais, bem como da legislação que regulamenta os investimentos para os Regimes Próprios de Previdência Social no país.

**8.3.** Aos casos omissos neste Manual aplicam-se os dispositivos da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 e da Portaria MPS nº 519/2011 ou outras que vierem a substituí-las devendo, por último, serem dirimidos pelo IPS/SMJ.

Manual aprovado pelo Conselho Deliberativo na reunião ordinária do dia 18 de abril de 2022.

Santa Maria de Jetibá-ES, 18 de abril de 2022

---

**DAVID RAASCH**

Presidente

---

**MARILANE CAMPISTA GONÇALVES**

Diretora Financeira

---

**SANDRA MARA TOEPFER DE MATTOS**

Diretora de Assistência

---

**JACIRA GURTNER**

Secretária Geral

---

**SÉRGIO LUIZ DE SOUZA POZZATTI**

Membro Vogal



## ANEXO ÚNICO

### CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Poderão ser adotados os formulários Questionários Due Diligence da ANBIMA (QDD Anbima), disponíveis em: [http://www.anbima.com.br/pt\\_br/autorregular/codigos/fundos-de-investimento.htm](http://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/codigos/fundos-de-investimento.htm), em substituição aos modelos dos formulários de Termo de Análise de Credenciamento, previsto no Art. 6º-E da Portaria MPS nº 519/2011, inserido pela Portaria MPS nº 300/2015. **Tais questionários deverão ser apresentados pelas instituições a serem credenciadas pelo RPPS, e analisados pelos gestores dos RPPS.**

A instituição deve estar em conformidade das diretrizes estabelecidas neste documento, e deve estar aderente ao código da ANBIMA, e possuindo sob sua gestão recursos provenientes dos 03 (três) segmentos (EFPC Públicas + EFPC Privadas + RPPS) e em se tratando de RPPS possuir no mínimo 50 (cinquenta) milhões de reais sob sua gestão. Entende-se por gestores institucionais divulgado pela ANBIMA o somatório dos recursos geridos dos seguintes segmentos: EFPC Públicas + EFPC Privadas + RPPS.

#### **1. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS - SOLIDEZ PATRIMONIAL**

- 1.1. Informar Razão Social, endereço, CNPJ, página na internet da empresa responsável pela administração e pela gestão de recursos de terceiros.
- 1.2. Informar a data de constituição da instituição e o seu capital social;
- 1.3. Informar se é ligada ao grupo nacional ou estrangeiro, ou a algum governo estadual. Em caso afirmativo, informar qual grupo;
- 1.4. Relacionar os Acionistas da Empresa e suas participações no capital da instituição;
- 1.5. Há quanto tempo a Instituição administra recursos de terceiros no país?
- 1.6. As funções de gestão, administração, custódia e auditoria são segregadas, atendendo aos princípios de "chinese wall"? Quais as instituições responsáveis por cada uma delas?

#### **2. DESEMPENHO DE GESTÃO**

- 2.1. Informar o montante de recursos de terceiros administrados, discriminando por tipo de cliente e por tipo de produto, data atual: (pessoa física, jurídica, institucional, por exemplo).
- 2.2. Na eventualidade de a empresa possuir sede ou filiais fora do território nacional, ou se sua sede for fora do Brasil, demonstrar o montante administrado em toda a sua atividade, destacando o montante no nosso País;
- 2.3. Quantidade de Investidores Institucionais, Investidor Estrangeiro, Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Renda Fixa (Fundo Aberto e Carteira Administrada), Renda Variável e Multimercado (Fundo Aberto e Carteira Administrada) e outros relacionados a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021;
- 2.4. Relacionar os principais clientes institucionais por volume de recursos administrados. Não é necessário mencionar o volume aplicado de cada cliente;



## *Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - ES*

---

2.4. Relacionar os principais Fundos de Investimento (renda fixa e suas modalidades e renda variável e suas modalidades) administrados por esta instituição, que julguem adequados para Previdência Pública, bem como seus respectivos patrimônios, benchmark e a qualificação/premiações dadas por Empresa de qualificação de fundos e a classificação de risco "rating", mencionando a agencia e o nível de risco de cada fundo quando exigido;

2.6. Relacionar por ordem decrescente de rentabilidade, o histórico dos fundos acima mencionados indicando a rentabilidade obtida nos anos anteriores, a taxa de administração e taxa de performance, quando houver;

2.7. Remeter o regulamento destes fundos.

### **3. PROCESSO DECISÓRIO DE INVESTIMENTOS**

3.1. Descrever o modelo de decisão adotado;

3.2. Descrever os modelos matemáticos praticados no processo de alocação de investimentos;

3.3. Descrever a filosofia de investimentos para a gestão de portfólios;

3.4. Qual é a política de risco de crédito? Esta política é compartilhada com o Investidor? De que forma?

3.5. Quais são os critérios de marcação a mercado dos ativos e derivativos e quem os define?

### **4. CURRÍCULO DOS GESTORES E/OU ADMINISTRADORES DE CARTEIRA E OUTROS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS**

4.1. Juntar DUE DILIGENCE Seção três (03) ANBIMA dos profissionais.

### **5. MECANISMO DE GESTÃO E ALOCAÇÃO EFICIENTE DE RECURSOS, DE ACOMPANHAMENTO DE PERFORMANCE, DE BACK-OFFICE E DE AVALIAÇÃO DE RISCO.**

5.1. Descrever detalhadamente e de forma individualizada os mecanismos e os modelos aplicados;

5.2. Informar se os mecanismos e modelos foram submetidos à auditoria e se os mesmos foram certificados por alguma instituição. Anexar cópias dos certificados, se for o caso;

5.3. Informar a periodicidade do processo de auditoria a que estão submetidos os mecanismos e os modelos aplicados.

### **6. FUNÇÕES TERCEIRIZADAS**

6.1. Descrever de forma sucinta o currículo dos responsáveis (pessoa física ou jurídica) pelas funções terceirizadas.

### **7. SERVIÇOS**

7.1. Quais serviços de informações são prestados aos clientes institucionais? Com que periodicidade tais informações são encaminhadas? Qual o meio de comunicação utilizado?

7.2. A instituição promove algum curso ou presta algum serviço de orientação e informação aos clientes institucionais, referente aos mecanismos e instrumentos disponíveis no mercado financeiro e que é utilizado como ferramenta pelo gestor do fundo?



## *Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá - ES*

---

7.3. Qual a periodicidade das informações referentes aos fundos enviadas aos investidores? Quais são essas informações e sob qual forma são encaminhadas?

### **8. DECLARAÇÃO**

8.1. Encerrar o questionário com declaração de que as informações prestadas no questionário são a expressão da verdade, exata e inequívoca e por ela a instituição se responsabiliza integralmente perante o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Santa Maria de Jetibá-ES, contendo a data e assinatura do documento.

### **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **9.1. Documentos de Habilitação para Pessoa Jurídica.**

##### **9.1.1. Habilitação Jurídica:**

- a. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores e respectivos cadastros de pessoa física - CPF;
- b. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### **9.1.2. Regularidade Fiscal:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c. Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- d. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da instituição;

##### **9.1.3. Qualificação Técnica:**

- a. Autorização da instituição financeira junto à CVM;
- b. Autorização da Instituição financeira junto ao Banco Central do Brasil.