



**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

# CAMPREV

MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DOS  
PROCEDIMENTOS DE INVESTIMENTOS



**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

1. OBJETIVOS.....	4
2. DEFINIÇÕES – TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS.....	4
3. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS.....	5
5. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO.....	7
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS – ANÁLISE, AVALIAÇÃO E ALOCAÇÃO.....	13
7. POLÍTICA DE ALÇADAS E COMPETÊNCIAS DE DECISÕES.....	16
8. MAPEAMENTO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS.....	20
9. MAPEAMENTO DO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO.....	21
10. MAPEAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E ALOCAÇÃO DO DESEMPENHO DOS INVESTIMENTOS.....	22



**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

**PREFÁCIO**

**TÍTULO:**

Manual de Normas e Procedimentos da Área de Investimentos

**UNIDADE GESTORA:**

Diretoria Financeira

**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:**

- Lei Municipal nº 10/2004;
- Resolução CMN nº 4.963/2021;
- Resolução CMN nº 4.695/2018 e suas alterações;
- Portaria MTP nº 1.467/2022.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## 1 – OBJETIVOS

- 1.1 - Definir procedimentos para a Elaboração e Aprovação da Política Anual de Investimentos - PAI - do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas;
- 1.2 - Definir procedimentos de Credenciamento de Instituições Financeiras e Fundos de Investimento para composição de um banco de dados apto à alocação de recursos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas;
- 1.3 - Definir procedimentos de análise, avaliação e alocação de recursos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas.

## 2 – DEFINIÇÕES - TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

- 2.1 - PAI: Política Anual de Investimentos. Constitui-se na estratégia de alocação de recursos do RPPS.
- 2.2 - COMIN: Comitê de Investimentos. Órgão autônomo e consultivo, participante do processo de formulação e execução da política de investimentos, bem como dos processos de aplicação e resgate.
- 2.3 - CMP: Conselho Municipal de Previdência. Órgão máximo deliberativo do Camprev.
- 2.4 - DPIN: Demonstrativo de Política de Investimentos. Arquivo preenchido no sistema CADPREV e encaminhado à Secretaria de Previdência Social, conforme as informações aprovadas na Política Anual de Investimentos.
- 2.5 - Lista Exaustiva: arquivo publicado pela Secretaria de Previdência, em sua página da internet, que contém uma lista exaustiva das Instituições Financeiras que atendem ao artigo 21 da Resolução nº 4.963/2021.
- 2.6 - CVM: Comissão de Valores Mobiliários.  
  
CMN: Conselho Monetário Nacional.
- 2.7 - APR: Autorização de Aplicação e Resgate.
- 2.8 - Carteira de investimentos: Grupo de ativos que pertence a um investidor, pessoa física ou pessoa jurídica. Estes ativos podem ser ações, fundos, títulos públicos, debêntures, aplicações imobiliárias, entre outros.
- 2.9 - DAIR: Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos.
- 2.10 - DIPR: Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse.
- 2.11 - RIRPP – Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## **3 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. A execução do Processo para a área de investimentos deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

## **4 - PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS**

### **4.1. ESTRUTURA MÍNIMA DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**

- Definição do Ente Federativo, Unidade Gestora e Meta de Rentabilidade.
- Prazo de vigência.
- Procedimento para alterações da Política de Investimentos.
- Fundamentação legal e informação sobre a aprovação pelo Conselho Deliberativo.
- Apresentação do Comitê de Investimentos e forma de atuação.
- Modelo de gestão a ser adotado nos termos da legislação em vigor para a administração da Carteira.
- Apresentação do cenário econômico projetado para o exercício.
- A estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação, com definição de limites mínimo e máximo a serem utilizados para cada categoria, bem como a definição da alocação objetivo, respeitado o enquadramento proposto pela Legislação.
- Os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação previstos em Lei.
- Definição sobre a possibilidade de marcação de títulos na curva.
- Critérios, parâmetros e limites de gestão de risco de investimentos.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## **4.2. DIRETORIA FINANCEIRA**

4.2.1. A Diretoria Financeira deverá elaborar a proposta da PAI, podendo solicitar orientação à Consultoria de Investimentos.

4.2.2. A proposta deverá ser apresentada, em reunião, para o Comitê de investimentos.

## **4.3. COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

4.3.1. O Comitê poderá propor as melhorias e alterações que considerar necessárias.

4.3.2. A reunião deverá ser devidamente registrada em Ata do Comitê de Investimentos.

4.3.3. Após a análise do Comitê, a proposta é encaminhada ao Diretor Presidente.

## **4.4. DIRETOR PRESIDENTE**

O Presidente deverá analisar a proposta e convocar a apresentação para o Conselho Municipal de Previdência.

## **4.5. CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CMP**

4.5.1. Em reunião convocada pelo Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, com o apoio da Consultoria de Investimentos, deverá apresentar toda a estrutura da Política de Investimentos, bem como explicar o cenário base e as justificativas para as alocações que foram propostas.

4.5.2. A reunião de apresentação da PAI deverá ser registrada em ata pelo CMP.

4.5.3. Após a apresentação, o CMP deverá se reunir novamente para deliberação.

4.5.4 - O CMP tem competência para realizar quaisquer alterações que desejar na Política de Investimentos.

4.5.5. A reunião de deliberação deverá ser registrada em ata do CMP.

4.5.6. Aprovada a Política de Investimentos o CMP deverá encaminhar para a Diretoria Financeira o arquivo com a versão final da mesma.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## 4.6. DIRETORIA FINANCEIRA

4.6.1. A Diretoria Financeira deverá publicar a versão final da Política de Investimentos no site do CAMPREV e enviar as informações para a Secretaria de Previdência.

4.6.2. O envio das informações à Secretaria de Previdência é realizado através do preenchimento do Demonstrativo de Política de Investimentos – DPIN – no sistema CADPREV.

4.6.3. As instruções para o preenchimento e envio do DPIN (Demonstrativo de Política de Investimentos) são atualizados frequentemente pela Secretaria da Previdência do Ministério da Fazenda.

4.6.3.1. O manual completo pode ser consultado na página: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/images/previdencia/2017/01/Manual-Novo-DPIN-2017-v1.pdf>

4.6.4. O prazo para entregar do DPIN é definido pela Secretaria de Previdência no calendário anual de entrega dos demonstrativos.

## 5 - CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO

5.1. O CAMPREV adota os formulários de credenciamento de instituições financeiras e fundos disponibilizados pela Secretaria de Previdência em seu site:

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/investimentos-do-rpps/credenciamento-pelos-rpps-das-instituicoes-e-produtos-de-investimento>

5.2. O Credenciamento de Instituições Financeiras e de Fundos de Investimento não é um processo de decisão de investimento. Seu objetivo é constituir uma lista de Instituições Financeiras e Fundos que estão aptos a receber recursos, pois atendem aos critérios mínimos estipulados na legislação.

## 5.3 - CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO

O Camprev deverá utilizar como critérios para credenciamento das Instituições e Fundos de Investimento o cumprimento das exigências estabelecidas na Portaria MPS nº 519/2011 e suas alterações, sendo eles:



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- Possuir a instituição atos de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, ou órgão competente;
- Possuir a instituição elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro, e ausência de restrições que, a critério do BACEN, CVM ou de outros órgãos competentes, desaconselhem um relacionamento seguro;
- Possuir Regularidade Fiscal e Previdenciária;
- Possuir o Gestor e Administrador do fundo bom histórico e experiência.
- Deverá ainda, analisar qual o volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades; observando a aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e risco assumidos pelos fundos sob gestão.

## **5.4. PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, FUNDOS DE INVESTIMENTO E DISTRIBUIDORES.**

### **5.4.1. Instituições Financeiras presentes na lista exaustiva publicada pela Secretaria de Previdência em sua página da internet.**

#### **5.4.1.1 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**

O processo de credenciamento das instituições financeiras se inicia com a Diretoria Financeira realizando a solicitação, por e-mail, dos documentos exigidos pela legislação, sendo que tais documentos devem ser entregues preferencialmente de forma digital.

Documentos exigidos:

- Certidão da Fazenda Municipal;
- Certidão da Fazenda Estadual ou Distrital;
- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de contribuições para FGTS.

Além dos documentos solicitados devem-se preencher todas as demais informações que compõem o formulário, como Razão Social, CNPJ, telefones de contato, endereço etc.





# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## 5.4.1.2 - ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DISPOSTOS NA LEGISLAÇÃO

- No ato de preenchimento do formulário, utilizando-se dos dados extraídos dos documentos acima elencados, dever-se-á analisar se a Instituição cumpre o estabelecido na Portaria MPS nº 519/2011 (ITEM 5.3).
- Terminada a verificação, a pessoa responsável pelo preenchimento das informações, juntamente com a/o economista do Instituto, assina o documento e o encaminha para o Diretor Financeiro.
- O Diretor Financeiro é o responsável por realizar a análise do credenciamento em última instância, pertencendo a ele a decisão final de autorizar ou não o credenciamento da instituição.
- Se em algum momento do processo de credenciamento surgir algum problema, ou se forem identificadas informações que mereçam considerações adicionais, o credenciamento é levado para a reunião do COMIN, para apreciação conjunta por todos os membros, com registro em Ata.
- Uma vez que o Diretor Financeiro assine o credenciamento, o processo está finalizado, sendo revisto anualmente, conforme disposto na legislação.

## 5.4.2 - Instituições Financeiras não presentes na lista exaustiva publicada pela Secretaria de Previdência em sua página da internet.

### 5.4.2.1 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento das instituições financeiras se inicia com a Diretoria Financeira realizando a solicitação, por e-mail, dos documentos exigidos pela legislação, sendo que tais documentos devem ser entregues preferencialmente de forma digital.

Documentos exigidos:

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- Certidão da Fazenda Municipal;
- Certidão da Fazenda Estadual ou Distrital;
- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão quanto a Contribuições para o FGTS;
- Relatórios de Gestão de Qualidade;



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- Relatórios de Rating;
- Questionário Padrão Due Diligence para Fundos de Investimento.

Além dos documentos solicitados devem-se preencher todas as demais informações que compõem o formulário, como Razão Social, CNPJ, telefones de contato, endereço etc.

## **5.4.2.2 - ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DISPOSTOS NA LEGISLAÇÃO**

- No ato de preenchimento do formulário, utilizando-se dos dados extraídos dos documentos acima elencados, dever-se-á analisar se a Instituição cumpre o estabelecido na Portaria MPS nº 519/2011 (item 5.3).
- Terminada a verificação, a pessoa responsável pelo preenchimento das informações, juntamente com a/o economista do Instituto, assina o documento e o encaminha para o Diretor Financeiro.
- O Diretor Financeiro é o responsável por realizar a análise do credenciamento em última instância, pertencendo a ele a decisão final de autorizar ou não o credenciamento da instituição.
- Se em algum momento do processo de credenciamento surgir algum problema, ou se forem identificadas informações que mereçam considerações adicionais, o credenciamento é levado para a reunião do COMIN, para apreciação conjunta por todos os membros, com registro em Ata.
- Uma vez que o Diretor Financeiro assine o credenciamento, o processo está finalizado, sendo revisto anualmente, conforme disposto na legislação.

## **5.4.3 – Fundos de Investimento**

### **5.4.3.1 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**

O processo de credenciamento dos Fundos de Investimento se inicia com a Diretoria Financeira realizando a solicitação, por e-mail, dos documentos exigidos pela legislação, sendo que tais documentos devem ser entregues preferencialmente de forma digital.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

Documentos exigidos:

- Questionário Padrão Due Diligence para Fundo de Investimento;
- Regulamento;
- Lâmina de Informações essenciais;
- Formulário de informações complementares;
- Perfil Mensal;
- Demonstração de Desempenho;
- Relatórios de Rating;
- Demonstrações Contábeis.

Além dos documentos solicitados devem-se preencher todas as demais informações que compõem o formulário, como Razão Social, CNPJ, telefones de contato, endereço etc.,.

## 5.4.3.2 - ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DISPOSTOS NA LEGISLAÇÃO

Uma vez que o formulário esteja preenchido, deve-se proceder à análise das informações:

- Desempenho do fundo (histórico de rentabilidade e desempenho em relação ao benchmark);
  - Principais riscos;
  - Liquidez, Prazos, taxas e custos;
  - Fatos relevantes;
  - Composição da carteira;
  - Adequação do fundo e da carteira à legislação vigente e à Política de Investimentos;
  - Outros critérios relevantes.
- Terminada a verificação, a pessoa responsável pelo preenchimento das informações, juntamente com a/o economista do Instituto, assina o documento e o encaminha para o Diretor Financeiro.
- O Diretor Financeiro é o responsável por realizar a análise do credenciamento em última instância, pertencendo a ele a decisão final de autorizar ou não o credenciamento do Fundo.
  - Se em algum momento do processo de credenciamento surgir algum problema ou se forem identificadas informações que mereçam considerações adicionais, o credenciamento é levado para a reunião do COMIN, para apreciação conjunta por todos os membros, com registro em Ata.
  - Uma vez que o Diretor Financeiro assine o credenciamento, o processo está finalizado, sendo revisto anualmente, conforme disposto na legislação.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- A realização do credenciamento não significa autorização para aplicação em nenhuma hipótese.

## 5.4.4 – Distribuidores

### 5.4.4.1 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento dos Distribuidores se inicia com a Diretoria Financeira realizando a solicitação, por e-mail, dos documentos exigidos pela legislação, sendo que tais documentos devem ser entregues preferencialmente de forma digital.

Documentos exigidos:

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- Certidão da Fazenda Municipal;
- Certidão da Fazenda Estadual ou Distrital;
- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão quanto a Contribuições para o FGTS.

Além dos documentos solicitados devem-se preencher todas as demais informações que compõem o formulário, como Razão Social, CNPJ, telefones de contato, endereço etc.

### 5.4.4.2 - ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DISPOSTOS NA LEGISLAÇÃO

Uma vez que o formulário esteja preenchido, deve-se proceder à análise das informações:

- Verifica-se se a instituição possui a regularidade fiscal e previdenciária, através das certidões que foram entregues;
  - Pesquisa de Padrão Ético de Conduta;
  - Contrato de Distribuição do Fundo;
  - Quais Fundos de Investimentos são distribuídos pela Instituição;
  - Qualificação do corpo técnico;
  - Histórico e experiência de atuação.
- 
- Terminada a verificação, a pessoa responsável pelo preenchimento das informações, juntamente com a/o economista do Instituto, assina o documento e o encaminha para o Diretor Financeiro.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- O Diretor Financeiro é o responsável por realizar a análise do credenciamento em última instância, pertencendo a ele a decisão final de autorizar ou não o credenciamento do Distribuidor.
- Se em algum momento do processo de credenciamento surgir algum problema, ou se forem identificadas informações que mereçam considerações adicionais, o credenciamento é levado para a reunião do COMIN, para apreciação conjunta por todos os membros, com registro em Ata.
- Uma vez que o Diretor Financeiro assine o credenciamento, o processo está finalizado, sendo revisto anualmente, conforme disposto na legislação.

## **6– DOS RECURSOS FINANCEIROS – ANÁLISE, AVALIAÇÃO E ALOCAÇÃO**

6.1 - Os recursos são oriundos das Contribuições Previdenciárias, Compensação Previdenciária, Aportes Financeiros por parte do Município, Parcelamentos, Taxa de Administração, entre outras fontes extraordinárias.

6.2 - A Lei nº 10/2004 dispõe que todas as aplicações financeiras deverão ser assinadas em conjunto pelo Diretor Financeiro e pelo Diretor Presidente.

6.3 - Todas as aplicações devem respeitar os limites e regras impostos pela Resolução CMN nº 4.963/2021 e pela Política Anual de Investimentos.

### **6.5. PROCESSO DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

#### **6.5.1 - DIRETORIA FINANCEIRA**

6.5.1.1 - O processo de autorização para aplicação e resgate se inicia com a análise do cenário macroeconômico e a definição do asset allocation (alocação de ativos) mais apropriado a esse cenário, levando em conta a meta atuarial a ser alcançada.

6.5.1.2 - O processo de alocação de ativos tem como prioridade a diversificação da carteira, para que seja possível reduzir riscos e potencializar o retorno.

6.5.1.3 - O Diretor Financeiro deverá então convocar reunião do Comitê de Investimentos para apresentar a sugestão de distribuição de recursos.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## 6.5.2 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS

6.5.2.1 - O Decreto nº 22.059, de 21 de março de 2022, Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas.

6.5.2.2 - O Comitê de Investimentos constitui-se em órgão colegiado, de caráter consultivo e propositivo, com a competência para sugerir elementos para a formulação da política de investimentos, analisar e acompanhar a execução da mesma, bem como opinar no processo de tomada de decisão sobre investimentos do CAMPREV.

6.5.2.3 - Identificada a necessidade de realizar alterações na alocação dos ativos o Comitê de Investimentos se reúne para discutir em quais fundos de investimentos serão realizados os resgates e as aplicações, com registro em ata da reunião.

6.5.2.4 - Essa reunião pode ser ordinária, caso coincida com o calendário, ou então extraordinária, a ser convocada pelo Presidente do Comitê.

6.5.2.5 - Nas reuniões o Comitê deverá utilizar como critérios de análise dos fundos de investimento: rentabilidade, riscos, liquidez, experiência do gestor, entre outros. Também poderá utilizar relatórios produzidos pela Diretoria Financeira ou pela Consultoria de Investimentos como um complemento para sua análise.

6.5.2.6 - A escolha dos fundos deve priorizar a construção de uma carteira de investimentos diversificada, com ativos que tenham baixa correlação entre si, e com a escolha de fundos que possuam estratégias de investimentos complementares, de forma a reduzir o risco global da carteira. Desta forma, a rentabilidade passada, apesar de importante, não é o único critério para a escolha do fundo.

6.5.2.7 - Após a opinião consultiva do Comitê de Investimentos, o Diretor Financeiro decide se dará continuidade no processo. Em caso de decisão que seja divergente daquela emitida pelo COMIN, o Diretor Financeiro deverá apresentar as justificativas para sua escolha.

6.5.2.8 - Em seguida, o Diretor Financeiro inicia o processo de realocação da Carteira, encaminhando o Processo ao Diretor Presidente, contendo a fundamentação para alteração da carteira de investimentos, os documentos e relatórios de apoio, a cópia da Ata do Comitê assinada e quaisquer outros documentos relevantes para o processo.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## **6.5.3. EMPRESA CONTRATADA**

6.5.3.1. Para dar suporte às análises dos fundos de investimentos, e para dar maior celeridade ao processo decisório, o Instituto poderá contar com uma consultoria de Investimentos.

6.5.3.2 O Instituto irá, portanto, encaminhar solicitação de análise de fundo de investimento para a consultoria, a qual terá o prazo determinado em contrato para responder à solicitação.

6.5.3.3 A consultoria deve agir com zelo e probidade, analisando os fundos unicamente quando solicitado pelo CAMPREV, e nunca realizar sugestões de fundo por iniciativa própria.

## **6.5.4. DIRETOR PRESIDENTE**

6.5.4.1. Uma vez recebido o protocolo de realocação da carteira de investimentos o Diretor Presidente se manifesta a favor ou contra as alterações.

6.5.4.2. Em caso de decisão diferente da sugerida pelo Diretor Financeiro e Comitê de Investimentos, o Diretor Presidente apresenta as justificativas no processo, podendo aprová-lo na íntegra, em partes ou rejeitá-lo.

6.5.4.3 – O Diretor Presidente pode solicitar relatórios adicionais ou quaisquer outros esclarecimentos que julgar necessários para sua tomada de decisão.

6.5.4.4. Caso o Diretor Presidente não esteja de acordo com a totalidade da sugestão de realocação, o processo é encerrado.

## **6.5.5. DIRETORIA FINANCEIRA**

6.5.5.1. Uma vez aprovada a alteração da carteira de investimentos, o processo retorna à Diretoria Financeira para que sejam realizadas as movimentações bancárias.

6.5.5.2. Antes de efetuar a aplicação, deve-se verificar se os credenciamentos da Gestora, Administradora, Distribuidora e Fundo foram realizados.

6.5.5.3. A Tesouraria deverá preencher os formulários de Autorização para Aplicação e Resgate (APR) e colher no documento a assinatura do Diretor Financeiro e do Diretor Presidente.

6.5.5.4. As APRs devem constar do Processo de Realocação da Carteira de Investimentos.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

6.5.5.5. O Camprev utiliza o modelo de formulário de Autorização para Aplicação e Resgate que é fornecido pela Secretaria de Previdência em sua página da internet.

6.5.5.6. Com os formulários de APR e de Credenciamento em ordem, a Tesouraria procede à movimentação bancária conforme autorizado pelo Diretor Presidente.

6.5.5.7. O processo é arquivado em documento único e mantido na rede da Diretoria Financeira.

## **7. POLÍTICA DE ALÇADAS E COMPETÊNCIAS DE DECISÕES**

### **7.1. APRESENTAÇÃO:**

A Política de Alçadas e Competências de Decisões é um instrumento de gestão de Recursos Financeiros norteador de limites necessários para tomada de decisão envolvendo as Unidades administrativas da Autarquia, responsáveis pela gestão de recursos financeiros, em estrita observância à Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021, às legislações disciplinadoras da matéria oriundas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, da Lei Complementar Municipal nº 10/2004 e alterações e da PAI – Política Anual de Investimentos.

### **7.2 OBJETIVO**

O objetivo da Política de Alçadas é o de estabelecer responsabilidades e fixar os limites para as aprovações relacionadas a tomada de decisão que envolva recursos financeiros previdenciários.

### **7.3 PRINCÍPIOS**

As principais decisões devem ser conjuntas, nos termos da Lei Complementar nº 10/2004, não cabendo tomada de decisão de grande materialidade de forma isolada ou fora dos limites apresentados no presente documento.





**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

#### 7.4. DIRETRIZES

##### 7.4.1. Instância e níveis de aprovação

<b>Sigla</b>	<b>Unidade Administrativa</b>
COMIN	Comitê de Investimentos
CMP	Conselho Municipal de Previdência
CF	Conselho Fiscal
AG ADM	Agente Administrativo
COFIN	Coordenadoria Financeira
ECON	Economista
CONS	Consultoria
DF	Diretoria Financeira
PRES	Presidência

##### 7.4.2. Tabela de limites de alçada para Atividade de investimentos

<b>TEMA</b>	<b>TIPO DE ALÇADA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>POLITICA DE INVESTIMENTOS</b>	Elaboração da Política Anual de Investimentos - PAI	DF
	Orientação técnica	CONS
	Análise da Política Anual de Investimentos - PAI	COMIM
	Encaminhamento ao Diretor Presidente	DF
	Convocação do Conselho Municipal de Previdência para apresentação da PAI	PRES
	Aprovação da Política Anual de Investimentos - PAI	CMP
	Acompanhamento Geral da Política de Investimentos	COMIN, DF, PRES, CMP e CF
	Acompanhamento diário da Carteira de Investimentos do CAMPREV com a Política de Investimento (Análises, avaliações, gerenciamento)	ECON
	Publicação da Política de Investimentos no site do Instituto	AG ADM



**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

<b>DEMONSTRATIVO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS - DPIN</b>	Preenchimento e Envio a SPREV via CADPREV	AG ADM
	Emissão de Declaração de Veracidade	AG ADM
<b>CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES</b>	Solicitação às Instituições de documentação prevista em lei para credenciamento das mesmas e respectivos Fundos	AG ADM
	Preenchimento dos formulários de credenciamento	AG ADM
	Análise do cumprimento dos critérios dispostos na legislação	ECON
	Análise e homologação do credenciamento	DF
<b>COMITÊ DE INVESTIMENTOS</b>	Convocação de reuniões e definição de pautas	PRES DO COMIN
	Análise de Aderência à Política das proposições referentes às Estratégias de Alocação de Recursos, Parecer e Encaminhamento à Diretoria	COMIN
	Aprovação das Estratégias de Investimentos propostas na Ata de Reunião, autorização para as movimentações financeiras	PRES
	Publicação da Ata no site do CAMPREV	COMIN
<b>MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS (APLICAÇÕES E RESGATES)</b>	Proposição de realocação de recursos da Carteira de Investimentos	DF
	Análise da Proposição de realocação de recursos da Carteira de Investimentos	COMIN
	Parecer técnico referente a realocação	CONS
	Encaminhamento ao Diretor Presidente de Proposição de realocação de recursos da Carteira de Investimentos	DF
	Aprovação/Rejeição da Proposição de realocação de recursos da Carteira de Investimentos	PRES
<b>REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS</b>	APR (Autorização da Aplicação ou Resgate)	DF/PRES
	Demonstrativo das Aplicações Financeiras e Disponibilidade dos fundos	CONS
	Publicação das APR (Autorização da Aplicação ou Resgate)	AG ADM
<b>DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS - DAIR</b>	Preenchimento	AG ADM
	Encaminhamento de informações a SPREV via CADPREV	AG ADM
	Declaração de Veracidade	DF
	Publicação do DAIR	AG ADM



**Instituto de Previdência Social do  
Município de Campinas  
CAMPREV – Diretoria Financeira**

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

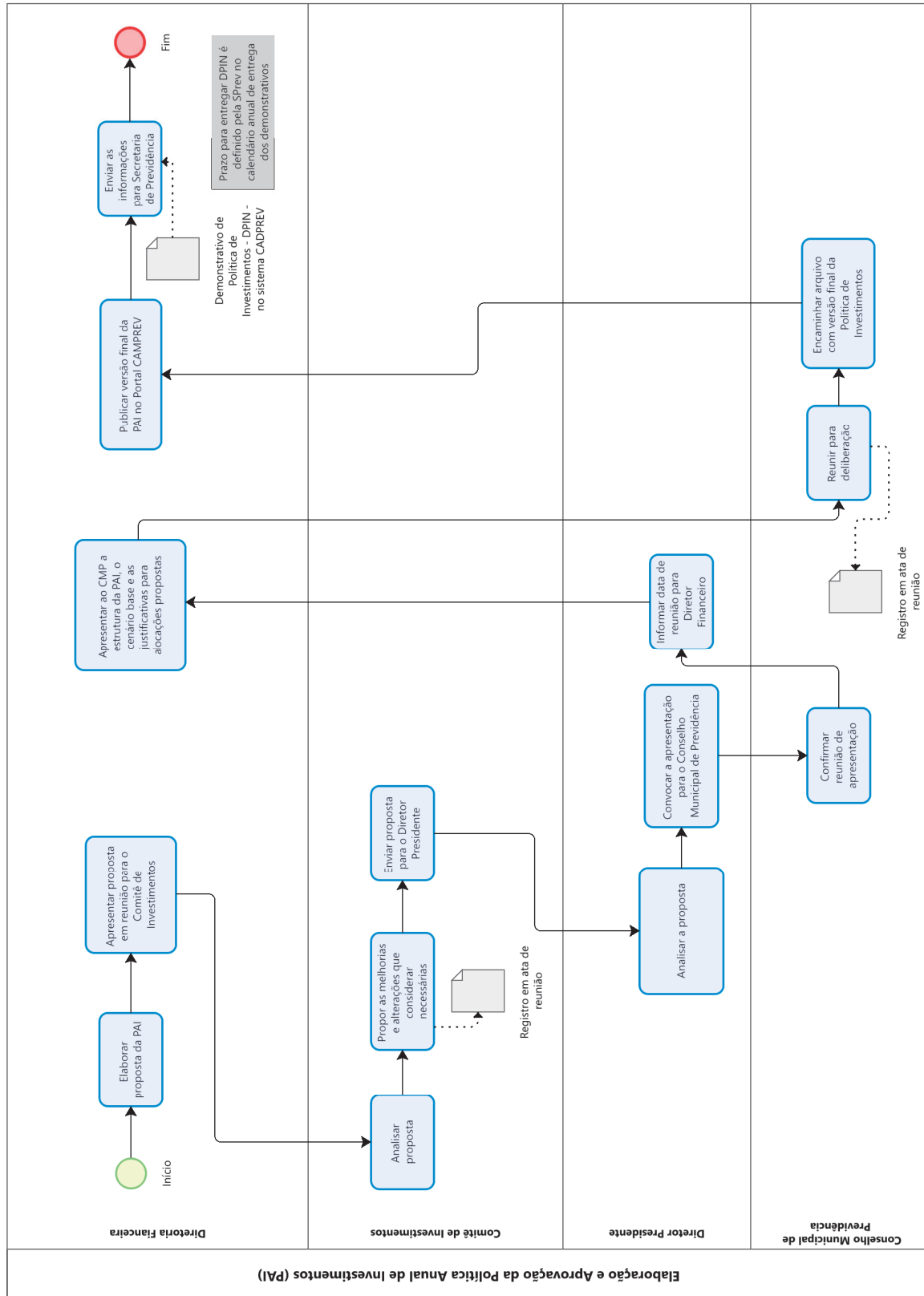
<b>PARTICIPAÇÃO EM ASSEMBLEIAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS</b>	Participação nas assembleias dos fundos quando convocados/solicitados	DF/PRES
<b>DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS NA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS OU FUNDOS DE INVESTIMENTOS</b>	Realizar diligências necessárias com relação a carteira de investimentos, verificando lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos	COMIN
<b>RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS</b>	Envio mensal de extratos para Consultoria	AG ADM
	Elaboração Mensal do Relatório de Investimentos	CONS
	Apresentação trimestral ao CMP	DF
	Publicação no site do CAMPREV	AG ADM
<b>DEFINIÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCOS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>	Definição dos níveis de riscos através de análise da Composição da Carteira e Elaboração de Relatório mensal e anual dos riscos que compõem a carteira de investimentos da CAMPREV com base na PAI – Política Anual de Investimentos	CONS
<b>RELATÓRIO DE RISCOS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>	Elaboração e encaminhamento	CONS
<b>ANÁLISE MENSAL DO RELATÓRIO DE RISCOS EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA DE RISCOS DOS INVESTIMENTOS</b>	Relatório Mensal de Riscos	CONS



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

## 8. MAPEAMENTO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS

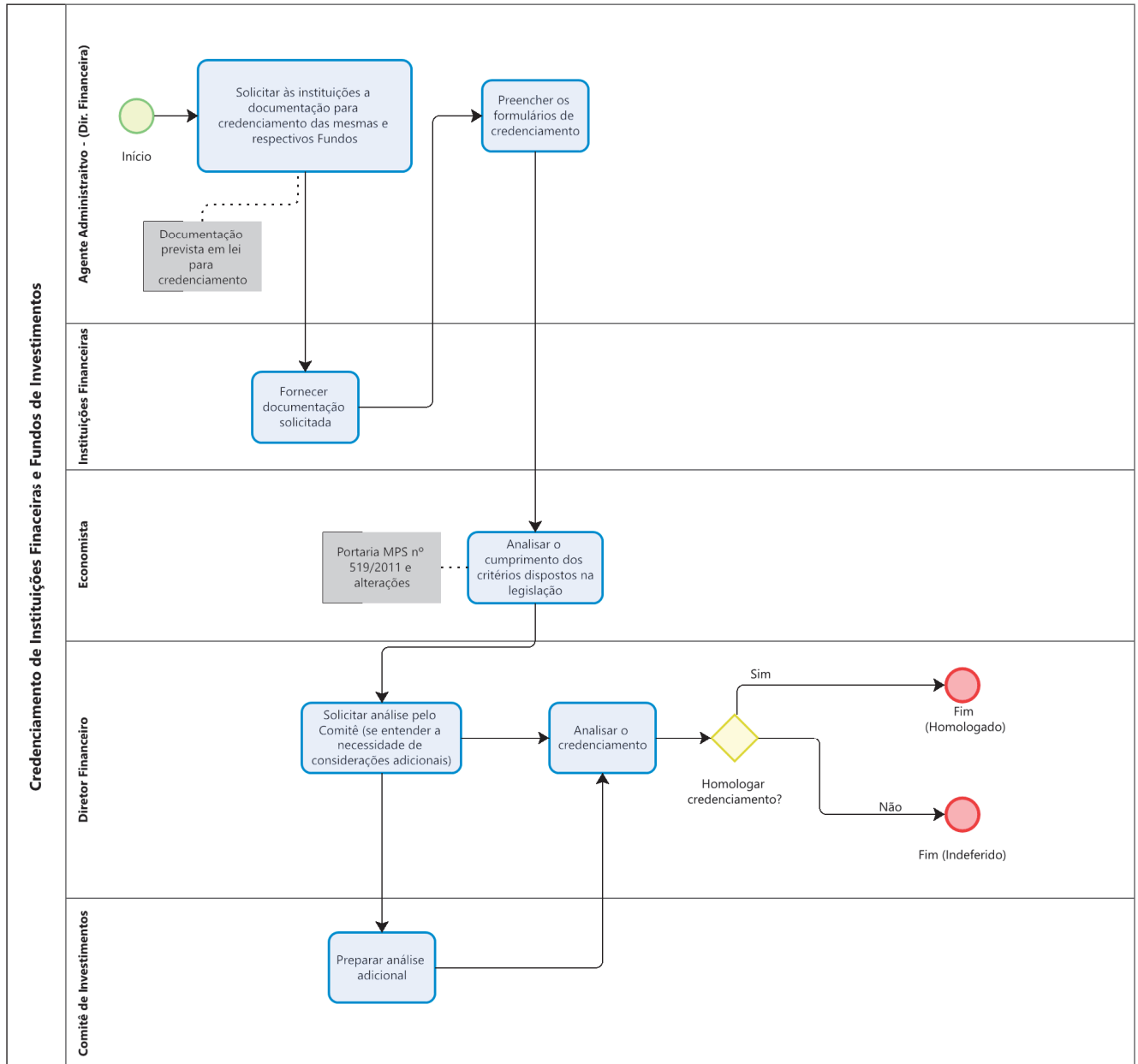




# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

## 9. MAPEAMENTO DO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO





# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV – Diretoria Financeira

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

## 10. MAPEAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E ALOCAÇÃO DO DESEMPENHO DOS INVESTIMENTOS

