# PROCESSO INTERNO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCIERAS

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BENTO GONÇALVES - FAPSBENTO**

## SUMÁRIO


**1. CREDENCIAMENTO ..... 3**

1.1 PROCEDIMENTO E DISPOSIÇÕES LEGAIS ..... 3

1.2 RESPONSABILIDADES ..... 3

1.3 MANUAL DE CREDENCIAMENTO ..... 3

1.4 VEDAÇÕES ..... 4

**2. PROCESSO DE CREDENCIAMENTO ..... 5**

2.1 FLUXO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO ..... 5

2.2 PROCESSO DETALHADO DE CREDENCIAMENTO ..... 5

2.2.1 RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO ..... 5

2.2.2 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DO TERMO ..... 6

2.2.3 CONFERÊNCIA DO TERMO PELO GESTOR DE RECURSOS ..... 6

2.2.4 ANÁLISE E CONFERÊNCIA PELO COMPLIANCE ..... 6

2.2.5 ANÁLISE E DELIBERAÇÃO PELO COMITÊ DE INVESTIMENTOS ..... 7

2.2.6 REGISTRO E COMUNICAÇÃO DA DECISÃO ..... 7

2.2.7 ATUALIZAÇÃO DO DAIR ..... 7

2.2.8 ATUALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CREDENCIADAS ..... 8

2.2.9 ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ..... 8

2.3 ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO ..... 8

**ANEXO I** ..... 9

**ANEXO II** ..... 10

# 1. CREDENCIAMENTO

## 1.1. PROCEDIMENTO E DISPOSIÇÕES LEGAIS

O FAPSBENTO realizará, previamente à aplicação dos recursos, o credenciamento do gestor e do administrador dos fundos de investimento; das instituições bancárias emissoras de ativos financeiros; da instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil responsável, de forma direta, pela intermediação da compra e venda de ativos; e do custodiante, quando contratado, observados os requisitos e as condições estabelecidos na legislação vigente.

O credenciamento observará o disposto na Resolução CMN nº 5.272/2025, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, na Política de Investimentos do FAPSBENTO, no Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras e neste documento.

## 1.2. RESPONSABILIDADES

Compete ao Gestor de Recursos recepcionar e conferir a documentação, solicitar eventuais complementações, conferir o Termo de Credenciamento, encaminhar o processo às demais instâncias de análise e executar as providências decorrentes da decisão. Compete à consultoria de investimentos realizar a análise técnica da documentação e preencher o Termo de Credenciamento; ao responsável pelo Programa de Compliance, realizar a análise de conformidade do processo; e ao Comitê de Investimentos, analisar e deliberar sobre o credenciamento.

## 1.3. MANUAL DE CREDENCIAMENTO

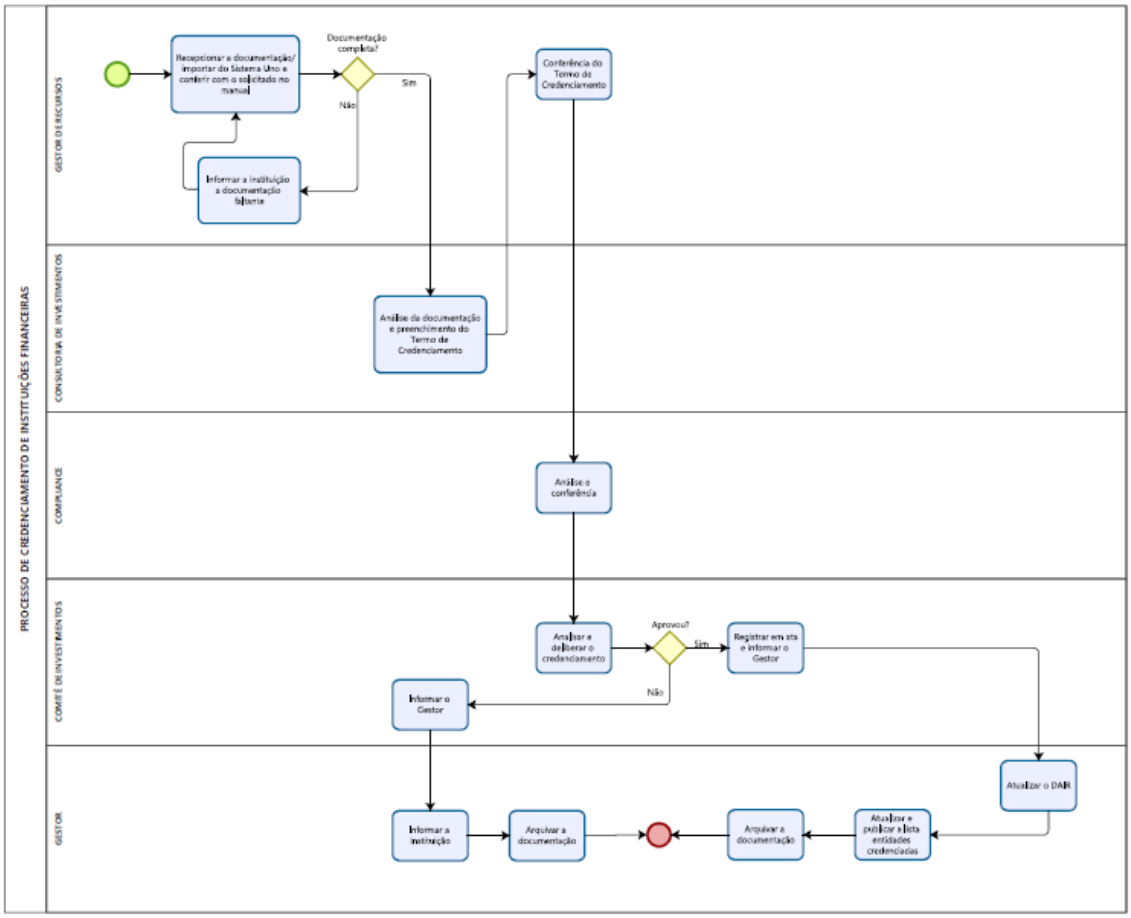
O FAPSBENTO dispõe de Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras, que estabelece os critérios, os parâmetros mínimos e as diretrizes aplicáveis às instituições interessadas. Este processo interno disciplina as etapas operacionais para o recebimento, a análise, a deliberação, o registro, o acompanhamento e a atualização do credenciamento.

### 1.4. VEDAÇÕES

É vedada a aplicação de recursos ou a realização de operação por intermédio de instituição sujeita a credenciamento que não tenha sido previamente credenciada ou cujo credenciamento esteja vencido, suspenso ou cancelado.

## 2. PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

### 2.1. FLUXO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO




### 2.2. PROCESSO DETALHADO DE CREDENCIAMENTO

#### 2.2.1. RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

O Gestor de Recursos recepcionará a documentação encaminhada pela instituição ou realizará sua importação do sistema utilizado para o credenciamento, conferindo-a com a relação de documentos exigidos no Manual de Credenciamento de Instituições Financeiras.

Se a documentação estiver incompleta ou apresentar inconsistências formais, o Gestor de Recursos comunicará a instituição e indicará os documentos ou esclarecimentos

pendentes. A conferência será repetida após cada complementação, e o processo somente seguirá para análise quando a documentação estiver completa.

### 2.2.2. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DO TERMO

Estando a documentação completa, o Gestor de Recursos encaminhará o processo à consultoria de investimentos contratada, que realizará a análise técnica dos documentos e preencherá o Termo de Credenciamento correspondente, conforme o modelo vigente e as instruções disponibilizadas pelo Ministério da Previdência Social.

A consultoria deverá registrar no Termo as verificações realizadas, as fontes consultadas, as informações relevantes e eventuais ressalvas identificadas, devolvendo-o ao Gestor de Recursos acompanhado da documentação analisada.

### 2.2.3. CONFERÊNCIA DO TERMO PELO GESTOR DE RECURSOS

O Gestor de Recursos conferirá o Termo de Credenciamento preenchido pela consultoria, verificando a correta identificação da instituição e de sua categoria, a correspondência entre as informações registradas e os documentos apresentados, o preenchimento dos campos obrigatórios e a existência das assinaturas ou declarações necessárias.

Havendo inconsistências, omissões ou necessidade de esclarecimentos, o Termo será devolvido à consultoria ou a instituição, a qual será solicitado que proceda o complemento da documentação, conforme o caso.

### 2.2.4. ANÁLISE E CONFERÊNCIA PELO COMPLIANCE

Após a conferência do Gestor de Recursos, o processo será encaminhado ao responsável pelo Programa de Compliance, que verificará a conformidade do credenciamento com a legislação vigente, com a Política de Investimentos, com o Manual de Credenciamento e com os procedimentos internos do FAPSBENTO.

A análise deverá considerar a regularidade e a rastreabilidade do processo, o atendimento aos critérios aplicáveis, a existência de eventuais riscos de conformidade ou reputacionais e a adequada segregação das funções. Eventuais apontamentos deverão ser registrados e encaminhados ao Gestor de Recursos para regularização antes da submissão ao Comitê de Investimentos.

### 2.2.5. ANÁLISE E DELIBERAÇÃO PELO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Após a análise de conformidade pelo responsável pelo Programa de Compliance e a regularização de eventuais apontamentos, o Gestor de Recursos encaminhará o processo ao Comitê de Investimentos, que examinará a documentação, o Termo de Credenciamento e os registros das análises técnica e de conformidade, deliberando de forma fundamentada pela aprovação ou pelo indeferimento do credenciamento.

A decisão deverá ser registrada em ata. A aprovação do credenciamento não gera obrigação de aplicação de recursos, contratação ou adesão a produtos da instituição credenciada e não substitui a análise específica de cada investimento.

### 2.2.6. REGISTRO E COMUNICAÇÃO DA DECISÃO

Em caso de aprovação, o Comitê de Investimentos registrará a decisão em ata e informará o Gestor de Recursos para a adoção das providências subsequentes. A data da deliberação será considerada o marco inicial do credenciamento.

Em caso de indeferimento, o Comitê de Investimentos registrará a decisão e informará o Gestor de Recursos, que comunicará o resultado à instituição interessada. A documentação e os fundamentos da decisão permanecerão arquivados.

### 2.2.7. ATUALIZAÇÃO DO DAIR

Aprovado o credenciamento, o Gestor de Recursos providenciará o registro ou a atualização das informações da instituição no Demonstrativo das Aplicações e

Investimentos dos Recursos - DAIR, por meio do sistema disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social.

#### 2.2.8. ATUALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CREDENCIADAS

Após a atualização do DAIR, o Gestor de Recursos atualizará a relação de instituições credenciadas e providenciará sua publicação no site do FAPSBENTO, com a identificação da categoria da instituição e das datas de início e de atualização prevista do credenciamento. Não serão publicadas informações sobre pedidos indeferidos.

#### 2.2.9. ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao final do processo, independentemente do resultado, o Gestor de Recursos arquivará, na pasta eletrônica ou no processo administrativo correspondente, a solicitação, os documentos recebidos, as comunicações e diligências realizadas, o Termo de Credenciamento, os registros das análises, a ata da deliberação e os comprovantes das providências adotadas.

### 2.3. ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

O Gestor de Recursos acompanhará as instituições credenciadas durante a vigência do credenciamento, considerando alterações cadastrais ou societárias, situação regulatória, fatos reputacionais, qualidade dos serviços, desempenho e demais ocorrências relevantes. A instituição deverá comunicar mudanças que possam afetar sua habilitação ou aptidão.

A reavaliação será realizada, no mínimo, por ocasião da atualização bienal do Termo de Credenciamento e, extraordinariamente, sempre que identificado fato relevante. Caso deixem de ser atendidos os requisitos legais ou internos, o Gestor de Recursos submeterá ao Comitê de Investimentos proposta de suspensão, cancelamento ou não renovação do credenciamento, com o devido registro no processo e na relação publicada.

**ANEXO I**

**Quadro de análise da documentação e atendimento dos critérios.**

O quadro abaixo aponta os critérios mínimos abordado na etapa de análise da documentação. Deverão ser observados, adicionalmente, os documentos e as instruções previstos no Manual de Credenciamento e no modelo oficial aplicável

| DOCUMENTO | ATENDE? (SIM OU NÃO) | CONSULTA EXTRA |
|---|---|---|
| Autorização CVM ou BACEN; | | https://sistemas.cvm.gov.br/?CadGeral |
| | | https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/encontreinstituicao |
| Comprovação de inexistência de suspensão ou inabilitação: CVM ou BACEN; | | https://sistemas.cvm.gov.br/port/processos/consultaprocessos.asp |
| | | https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao |
| Questionário *Due Diligence* | | Anbima ou site da instituição |
| Termo de Credenciamento: se fundos, contemplar administrador, gestor e distribuidor; | | 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 |
| Relatório de *Rating* de Gestão | | Site das agências classificadoras de risco (*Fitch, Moodys, S&P, Austin, SR*, etc) |

**ANEXO II**

**Quadro do Fluxo do Processo de decisão e Credenciamento de Instituições**

| TIPO DE ALÇADAS | RESPONSÁVEL | CARGO/FUNÇÃO |
|---|---|---|
| Recepção e conferência da documentação | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Solicitação de complementação documental | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Análise da documentação e preenchimento do termo | Consultoria de investimentos | Consultoria de Investimentos |
| Conferência do Termo de Credenciamento | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Análise e conferência de conformidade | Responsável pelo Programa de Compliance | Compliance |
| Análise e deliberação | Comitê de Investimentos | Membros do Comitê de Investimentos |
| Registro da decisão em ata | Comitê de Investimentos | Membros do Comitê de Investimentos |
| Comunicação à instituição em caso de indeferimento | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Atualização do DAIR | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Atualização e publicação da relação de credenciadas | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Arquivamento da documentação | Gestor de Recursos | Gestor de Recursos do RPPS |
| Acompanhamento, reavaliação e atualização | Gestor de Recursos, com deliberação do Comitê quando necessária | Gestor de Recursos do RPPS / Comitê de Investimentos |