

ASSUNTO: Alteração do Novo Regimento do CIRG para atendimento à Instrução CVM 558/15

PROPONENTE: Diretoria Executiva

Proposta: Aprovar as alterações no Regimento Interno do Comitê de Investimentos – CIRG, conforme documento anexo, sugeridas pelo Grupo de Trabalho Multigerencial, com o objetivo de adequá-lo às exigências estabelecidas na Instrução CVM 558/15.

O novo Regimento Interno foi aprovado pelo CIRG em sua 362ª Reunião Ordinária, realizada em 12 de abril de 2016.

Justificativa: A Comissão de Valores Mobiliários (CVM) editou, no dia 26 de março de 2015, a Instrução CVM nº 558, que revoga a Instrução CVM nº 306, de 5 de maio de 1999, passando a ser a norma responsável por regular o exercício profissional da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

A REAL GRANDEZA, por ser administradora de recursos cadastrada na CVM, está sujeita aos procedimentos desta Autarquia, já que seu credenciamento foi estabelecido por meio do Ato Declaratório nº 11.490, publicado no Diário Oficial da União de 07 de janeiro de 2011.

Esta Instrução tem por objetivo atualizar as regras aplicáveis aos administradores de carteiras de valores mobiliários em diversos aspectos, ressaltando-se a necessidade de atribuição da responsabilidade da administração de carteiras a um ou mais diretores estatutários devidamente autorizados pela CVM, requisitos de registro, divulgação de informações periódicas, regras de conduta e controles internos, entre outros.

Assim, a Instrução CVM nº 558/15 é parte do constante esforço de aperfeiçoamento da regulamentação por parte da CVM, e decorre de um processo natural de evolução do mercado de valores mobiliários brasileiro, incorporando as melhores práticas disponíveis no mercado financeiro internacional. Cabe destacar que a referida Instrução entrará em vigor em 04 de janeiro de 2016, sendo que o prazo para adaptação às novas disposições, para os administradores de carteira que já tiverem obtido registro antes dessa data, será até o dia 30 de junho de 2016.



PRC Nº 017.2016 Data: 12.04.2016

Desta forma, a Diretoria Executiva criou um Grupo de Trabalho Multigerencial (GT) com o objetivo de analisar a estrutura atual da FRG e propor soluções para adequação às novas exigências, relacionando os impactos na administração da FRG e elaborando um plano de ação com propostas destinadas às mudanças necessárias. Os integrantes do grupo de trabalho multigerencial são: Antonio Machado (GOI – coordenador), Patrícia Queiroz (GAI), Roberto Fraga (AJR), William Ariosia (ACI), Terezinha Ferreira (ACI) Marcos Aurélio (GCB) e Marco Antônio (DA – substituto). Além disso, foi realizada apresentação da referida Instrução para o Conselho Deliberativo em agosto/2015, onde foram expostas suas características e os possíveis impactos na administração da FRG.

Com o intuito de adequar os normativos internos da FRG à nova legislação, o GT, indicou que o modelo mais adequado à FRG é aquele em que o Diretor-Presidente passa a ser o responsável pela avaliação de risco dos investimentos.

Para a alteração mencionada, faz-se necessário a alteração do Regimento Interno do CIRG.

Cabe observar, que essa proposta de Regimento do CIRG já foi avaliada pela Assessoria Jurídica, bem como pela Assessoria de Controles Internos, em relação à conformidade e adequação.

Anexos: Resumo Executivo; RDE 005/1124, de 12.04.16; Carta Interna ACI.I.019.2016, de 28.03.16; quadro comparativo De/Para; texto corrido do novo Regimento Interno; Carta Interna AJR.I.134.2016, de 18.03.16; relatório do Grupo de Trabalho; Apresentação sobre o novo modelo de estrutura da FRG; Comunicado 60-2015 da BEM DTVM; e Resolução CVM 558.

Proponente


Aristides Leite França
Diretor-Presidente

RESUMO EXECUTIVO**Objeto**

Aprovar, de acordo com a competência do Conselho Deliberativo, as alterações no Regimento do CIRG sugeridas pelo Grupo de Trabalho Multigerencial, com o objetivo de adequá-lo às exigências estabelecidas na Instrução CVM 558/15.

O novo Regimento em questão foi aprovado pelo CIRG e pela Diretoria Executiva no dia 12 de abril de 2016. Os dois órgãos incluíram, por unanimidade, as seguintes alterações na proposta original do Grupo de Trabalho:

1- Inclusão do parágrafo 3º do Artigo 5º, enfatizando a impossibilidade da transferência do voto do Diretor Presidente.

2- Inclusão do item V do parágrafo 1º do Artigo 3º, para que o Gerente de Controladoria e Risco da REAL GRANDEZA (ACP), venha a participar do Subcomitê de Risco, com o objetivo de garantir o quórum mínimo das reuniões, sem que haja impacto monetário para a REAL GRANDEZA.

Benefícios esperados

Espera-se, que com esta aprovação a REAL GRANDEZA se adeque em tempo hábil às novas exigências da CVM, conforme a Instrução CVM 558 de 2015.

Também desta forma a REAL GRANDEZA se enquadra nas melhores práticas de mercado para análise e controle de riscos de investimentos.

Custos (R\$)

Conta orçamentária

NÃO HÁ

Custo mensal (R\$)

NÃO HÁ

Custo total (R\$)

NÃO HÁ

Prazo (Entrega / Execução / Duração)

Imediato. A Instrução determina que as adequações sejam efetivadas até 30/06/16.

Riscos da não aprovação

O risco da PRC não ser aprovada consiste na REAL GRANDEZA não se enquadrar, em tempo hábil, à nova legislação, estando sujeita à perda do seu registro de Gestor de Recursos junto à CVM, bem como pode vir a ter possíveis penas por não adequação dos controles de riscos.

Anexos (pareceres das áreas técnicas; outros)

1- Comunicado 60-2015 da BEM DTVM

6- Parecer de Adequação e Conformidade da ACI

2- Relatório do Grupo de Trabalho

7- Apresentação da Estrutura Proposta

3- Proposta de Novo Regimento

8- Instrução CVM 558/15.

4- De - Para da Alteração no Regimento

5- Carta Interna da AJR

Data

13 / 4 / 2016

Assinatura do responsável

Roberto Almeida Z. Haskel

Categoria - Governança

Matéria

☒ Estatuto // Regimentos

Documentação Básica Exigida

☒ Resumo executivo com os anexos da PRDE

☒ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)

☒ Parecer jurídico

☒ DE/PARA

☒ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre o parecer jurídico)

☒ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Normativos (Políticas/Normas)

Documentação Básica Exigida

☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE

☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)

☐ DE/PARA

☐ Parecer da Assessoria de Controles Internos - ACI

☐ Parecer jurídico

☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre os pareceres recebidos)

☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Demonstrações Contábeis

Documentação Básica Exigida

☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE

☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)

☐ Parecer Atuarial

☐ Parecer do Conselho Fiscal

☐ Parecer da auditoria independente

☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre os pareceres recebidos)

☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Estrutura Organizacional

Documentação Básica Exigida

☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE

☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)

☐ DE/PARA

☐ Fundamentação da área técnica

☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros).

Categoria - Saúde // Previdência // Empréstimo

Matéria

☐ Regulamentos

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Parecer jurídico
- ☐ DE/PARA
- ☐ Parecer do comitê pertinente / grupo de trabalho (quando existir)
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre os pareceres recebidos)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Estudos / Planos de Custeio // Programas

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ DE/PARA
- ☐ Parecer atuarial (somente para a subcategoria "Estudos / Planos de Custeio")
- ☐ Parecer do Conselho Fiscal (somente para planos previdenciários)
- ☐ Parecer do comitê pertinente / grupo de trabalho (Quando existir)
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre os pareceres recebidos)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Categoria - Investimentos

Matéria

☐ Estudo do *Asset Liability Management* - ALM // Políticas de Investimento

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Parecer atuarial (somente para a subcategoria "Estudo do *Asset Liability Management* - ALM")
- ☐ Parecer do comitê pertinente / grupo de trabalho (Quando existir)
- ☐ Parecer do Conselho Fiscal (somente para Estudo do *Asset Liability Management* - ALM)
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre os pareceres recebidos)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Vendas / Aquisição de Ativos que Envolvam Valores $\geq 5\%$ de RG // Diretrizes de Investimentos

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ DE/PARA (somente para a subcategoria "Diretrizes de Investimentos")
- ☐ Parecer do Comitê de Investimentos
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive sobre o parecer recebido)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Categoria - Orçamento

Matéria

☐ Orçamento // Plano de Gestão Administrativa - PGA // Indicadores e Metas (PGA)

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Fundamentação da área técnica
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Categoria - Aquisição

Matéria

☐ Contratação / Aditivo / Renovação Contratual

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Minuta do contrato
- ☐ Minuta do aditivo
- ☐ Parecer jurídico
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive para o parecer jurídico)
- ☐ Quadro histórico das contratações (somente para aditivo / renovação contratual)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Autorização de Contratação

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Parecer jurídico
- ☐ Fundamentação da área técnica (inclusive para o parecer jurídico)
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Categoria - Recursos Humanos

Matéria

☐ Quantitativo de Pessoal // Programas / Planos

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ DE/PARA
- ☐ Fundamentação da área técnica

Categoria - Outros

Matéria

☐ Diversos

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Resolução da Diretoria Executiva - RDE (Quando para a aprovação do CD)
- ☐ Fundamentação da área técnica
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Categoria - Matéria do Participante

Matéria

☐ Origem Diretor-Ouvidor

Documentação Básica Exigida

- ☐ Resumo executivo com os anexos da PRDE
- ☐ Solicitação do participante
- ☐ Solicitação do Diretor-Ouvidor para a área técnica
- ☐ Resposta da área técnica para o Diretor-Ouvidor
- ☐ Fundamentação da área técnica
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Participante em Recurso

Documentação Básica Exigida

- ☐ Solicitação do Participante
- ☐ Anexos da PRDE
- ☐ Solicitação do Diretor-Ouvidor para a área técnica
- ☐ Resposta da área técnica para o Diretor-Ouvidor
- ☐ Fundamentação da área técnica
- ☐ Evidências da tratativa (quando necessário) (e-mail, carta interna, carta externa, outros)

Matéria

☐ Participante sem Recurso

Documentação Básica Exigida

- ☐ Carta do participante
- ☐ Carta da Secretaria Executiva Corporativa - SEC para o Diretor-Ouvidor

Observações

RESUMO EXECUTIVO

Campos

- Objeto - Preencha o campo da forma mais objetiva possível, porém abrangendo todos os detalhes relevantes acerca do objeto.
- Benefícios - Descreva todos os benefícios - de forma objetiva, porém abrangente - acerca do processo.
- Custos - Detalhe os custos do processo.
- Prazo - Descreva os prazos de início / execução / conclusão dos trabalhos inerentes ao processo.
- Riscos da não aprovação - Descreva os riscos que envolvem a não aprovação do processo, justificando todos os motivos acerca da manutenção do mesmo.
- Anexos - Indique os anexos que compõem o processo.

Cada categoria possui suas respectivas subcategorias, agrupadas por tipo de matéria.

As subcategorias são indexadas por tipo de matéria.

Cada matéria possui um dossiê específico que deve conter a documentação básica para o trâmite de aprovação.

Os documentos básicos que compõe cada dossiê estão descritos ao lado das caixas de seleção.

Para preencher as caixas de seleção, clique na caixa (☐) quando o documento estiver contido no dossiê básico necessário. Uma marcação em "x" aparecerá.

Em caso de documentos faltantes, mantenha a caixa de seleção em branco.

Resolução da Diretoria Executiva

RDE Nº 005/1124

1/1

A Diretoria Executiva da REAL GRANDEZA - Fundação de Previdência e Assistência Social na 1124ª reunião, realizada em 12.04.2016, resolveu, a partir da PRDE nº 046.2016:

Aprovar, no seu âmbito de competência, e submeter à aprovação no Conselho Deliberativo, as alterações no Regimento do CIRG sugeridas pelo Grupo de Trabalho Multigerencial, com o objetivo de adequá-lo às exigências estabelecidas na Instrução CVM 558/15.

O novo Regimento Interno foi aprovado pelo CIRG em sua 362ª Reunião Ordinária, realizada em 12 de abril de 2016.


Aristides Leite França
Diretor-Presidente

Carta Interna

Para: Antônio J. G. Machado Filho - GOI

Data: 28.03.2016

De: Sergio Botto da Cunha Filho - ACI

N.Ref.: ACI.I.019.2016

Assunto: Regimento Interno do CIRG (Versão 4) - (2).

1. Tendo em vista a carta interna GOI.I.010.2016, de 23.03.2016 referente ao Regimento Interno do Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA - CIRG (Versão 4), informamos que - após todas as adequações propostas por esta ACI e devidamente acatadas pela GOI - não temos nenhuma objeção a respeito do conteúdo deste quanto a sua conformidade.

2. Informamos que não analisamos o conteúdo do documento em relação a sua gramática.

3. Para fins de padronização do referido documento, torna-se imperativo que após a aprovação nas respectivas instâncias o mesmo seja submetido a esta Assessoria para as devidas providências.

4. Sem mais para o momento, estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Anexo: versão final do Regimento Interno do Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA - CIRG (Versão 4), em conformidade com o Projeto de Estruturação e Padronização de Normativos Internos da REAL GRANDEZA.

Atenciosamente,

ACI/GVPR

[assinatura]
Sergio Botto da Cunha Filho
Assessoria de Controles Internos

REGIMENTO INTERNO DO CIRG

Comparação com o Regimento aprovado pela RC 002/329

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
1. CAPÍTULO I - CATEGORIA E FINALIDADE 4 2. CAPÍTULO II - RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES 4 3. CAPÍTULO III - ESTRUTURA REGIMENTAL 6 4. CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS 10 5. CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS 10	1. CAPÍTULO I - CATEGORIA E FINALIDADE 4 2. CAPÍTULO II - COMPETÊNCIAS 4 3. CAPÍTULO III - ESTRUTURA REGIMENTAL 4 4. CAPÍTULO IV - RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES 8 5. CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS 11	Alteração de Ordem dos capítulos e respectivo ajuste da numeração das páginas

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
CAPÍTULO II - RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES	CAPÍTULO II - COMPETÊNCIAS	Mudança de ordem, o capítulo competência era o capítulo IV da versão anterior

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Seção I - Composição Art.3º. O Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA tem a seguinte composição: I - Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA; II - Diretor de Investimentos da REAL GRANDEZA; III - Diretor de Seguridade da REAL GRANDEZA; IV - Diretor Ouvidor da REAL GRANDEZA; V - Diretor de Administração e Finanças da REAL GRANDEZA; VI - Representante dos participantes; VII - Representante dos assistidos; VIII - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os indicados pelas patrocinadoras; IX - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os eleitos.	Seção I - Composição Art.3º. O Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA é composto por dois Subcomitês. §1º. O Subcomitê de Risco é responsável pela gestão e ajuste permanente dos riscos inerentes às aplicações financeiras dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA, e é formado por quatro (4) membros: I - Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA; II - Diretor de Administração e Finanças da REAL GRANDEZA; III - Representante dos participantes; IV - Representante dos assistidos; V – O Gerente da Assessoria de Controladoria e Planejamento. §2º. O Subcomitê de Alocação é responsável pela aprovação final das propostas de negociação com ativos financeiros que compõe as carteiras de investimento dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA, e é formado por cinco (5) membros: V - Diretor de Investimentos da REAL GRANDEZA; VI - Diretor de Seguridade da REAL GRANDEZA; VII - Diretor Ouvidor da REAL GRANDEZA; VIII - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os indicados pelas patrocinadoras; IX - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os eleitos.	Mudança para adaptação à Instrução CVM 558 de 26/03/2015 (“558”) com divisão do Comitê de Investimentos em dois subcomitês. As definições dos subcomitês foram retiradas das Instruções CVM 558 e CVM 555. Não houve alteração na composição dos membros do CIRG, apenas foram realocados nos subcomitês.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.4º. Os representantes referidos nos incisos VI e VII do Art. 3º serão indicados pela Associação de Empregados de FURNAS - ASEF e pela Associação dos Aposentados de FURNAS - APÓS-FURNAS, respectivamente. (...)	Art.4º. Os representantes referidos nos incisos III e IV do Art. 3º serão indicados pela Associação de Empregados de FURNAS - ASEF e pela Associação dos Aposentados de FURNAS - APÓS-FURNAS, respectivamente. (...)	Ajuste na redação por alteração na ordem dos incisos em questão.
REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.5º. O CIRG será presidido pelo Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo Diretor de Investimentos.	Art.5º. O CIRG será presidido pelo Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído na função de coordenador das reuniões pelo Diretor de Investimentos.... ... §3º. Sob nenhuma hipótese o coordenador da reunião substituirá o voto do Diretor Presidente da REAL GRANDEZA.	Alteração para atender à 558, uma vez que de acordo com ela, o Diretor de Investimentos não poderá substituir o Diretor Presidente no Subcomitê de Riscos.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.11. A pauta da reunião será elaborada pela Diretoria de Investimentos a partir dos relatórios de deliberação. Os relatórios de monitoramento e acompanhamento serão enviados aos membros do comitê mensalmente por via eletrônica quando da sua elaboração e poderão ser discutidos, por solicitação de qualquer membro, em separado, dentro do segmento "Assuntos Gerais" nas reuniões do comitê.	Art.14º. A pauta da reunião será elaborada pela Diretoria de Investimentos a partir dos relatórios de deliberação. Os relatórios de monitoramento e acompanhamento serão enviados aos membros do comitê mensalmente por via eletrônica quando da sua elaboração e poderão ser discutidos, por solicitação de qualquer membro, em separado, dentro do segmento "Assuntos Gerais" nas reuniões do comitê.	Mudança de ordem de numeração.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
	Art.12º. Os Subcomitês de Risco e de Alocação deverão sempre se reunir de forma conjunta, sempre no âmbito das reuniões ordinárias e extraordinárias definidas na forma dos artigos Art.10º e 11. Art.13º. O CIRG deliberará todas as matérias referentes aos investimentos da REAL GRANDEZA mediante a realização de duas votações independentes na mesma reunião. A primeira votação ocorrerá no âmbito do Subcomitê de Risco, e, em sendo aprovadas por este, as propostas da Diretoria de Investimentos serão apreciadas pelo Subcomitê de Alocação.	Inclusão de novos Artigos para adaptação à 558. Cabe observar que essa inclusão resultará em alteração no número dos artigos a partir deste ponto.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art. 11º (...) §1º. Independentemente das periodicidades mínimas estabelecidas no parágrafo anterior, qualquer item previsto no Art. 2º poderá ser levado à discussão, caso assim considere conveniente qualquer membro do CIRG, e desde que o solicitante faça o pedido com 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência. §2º. Os relatórios relativos ao cumprimento do disposto no caput deste artigo deverão ser distribuídos com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência aos membros do CIRG. §3º. O envio por meio eletrônico não elimina, sob nenhuma forma, as atribuições e obrigações previstas no Artigo 2º deste regimento.	Art.14º. (...) §1º. Os relatórios deliberativos deverão ser distribuídos com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência aos membros do CIRG. §2º. O envio por meio eletrônico não elimina, sob nenhuma forma, as atribuições e obrigações previstas no Artigo 22º deste regimento. §3º. Independentemente das periodicidades mínimas estabelecidas no parágrafo primeiro deste artigo, qualquer item previsto no Artigo 22º poderá ser levado à discussão, caso assim considere conveniente qualquer membro do CIRG, e desde que o solicitante faça o pedido com 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência.	Apenas mudança de ordem e de numeração, bem como alteração de referência do Artigo mencionado para se adaptar à nova numeração.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.12. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por solicitação de qualquer membro do CIRG, desde que o faça com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, exponha a pauta que pretende tratar e, se for o caso, providencie o material analítico. Parágrafo único. Em casos excepcionais as reuniões podem ser convocadas com menos de 02 (dois) dias úteis, desde que as deliberações ocorridas sejam ratificadas na próxima reunião ordinária.		Texto retirado pois a informação já está no artigo anterior.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
	Art.15º. (...) §1º. O envio dos votos por meio eletrônico deve seguir os procedimentos estabelecidos no artigo 13º.	Inclusão de parágrafo para adaptação dos procedimentos estabelecidos no Artigo 13º.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.14. O CIRG deliberará por maioria de votos, com quorum mínimo de 05 (cinco) componentes, cabendo ao presidente, além do voto pessoal, também o voto de desempate. §1º. No caso de deliberação com quorum mínimo de 05 (cinco) componentes, pelo menos 01 (um) desses membros não deve ser componente da Diretoria Executiva.	Art.16º. Os Subcomitês de Risco e de Alocação deliberarão, de forma independente, por maioria de votos, com quorum mínimo de 03 (três) componentes em cada Subcomitê. Cabe ao Diretor-Presidente, além do voto pessoal, também o voto de desempate nas decisões do Subcomitê de Risco. §1º. Não será admitida a substituição entre si dos membros do CIRG, exceto no caso previsto no Artigo 5º deste regimento.	Alteração de texto para a adaptação à 558, alterado o voto de minerva que deixa de ser do Presidente do CIRG e passa a ser do Diretor Presidente.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES	CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES	Em primeiro lugar o capítulo II passou a ser o capítulo IV para fins de melhor ordem para o Regimento. Para atendimento da 558, foram divididas as Atribuições entre: Atribuições do Subcomitê de Risco; Atribuições do Subcomitê de Alocação, e; Atribuições Conjuntas dentro da esfera de competência de cada Subcomitê. Todas as atribuições têm o mesmo texto do Regimento anterior, exceto o nº I, que foi alterado para deixar claro o atendimento à 558; e o item nº II para segregar as atribuições referentes à Política de Risco de Crédito entre os dois Subcomitês.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.2º. São atribuições do CIRG: <u>V</u> - Conformidade das Carteiras de Investimentos da REAL GRANDEZA - Monitorar as carteiras tanto de forma consolidada, como segmentada, nos aspectos de enquadramento legal, precificação, procedimentos, resultados e riscos assumidos. Deverá também verificar a adequação dos investimentos da REAL GRANDEZA às suas Políticas de Investimentos, deliberando sobre providências a serem tomadas quando detectado um desvio das políticas estabelecidas.	Art.22º. São atribuições do Subcomitê de Risco: I - Conformidade das Carteiras de Investimentos da REAL GRANDEZA - Monitorar as carteiras tanto de forma consolidada, como segmentada, nos aspectos relativos aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de crédito. Deverá também verificar a adequação dos investimentos da REAL GRANDEZA aos normativos internos e à legislação vigente, deliberando sobre providências a serem tomadas quando detectado um desvio das políticas estabelecidas	Alterado para deixar claro o atendimento à 558.

REGIMENTO ANTERIOR	MINUTA DO NOVO REGIMENTO	JUSTIFICATIVA
Art.2º. São atribuições do CIRG: VI - Política de Risco de Crédito - Aprovar e acompanhar a política de risco de crédito, incluindo principalmente: a) As definições do que será considerado baixo risco de crédito e médio/alto risco de crédito, e a aprovação das agências de classificação de risco com as quais a REAL GRANDEZA poderá trabalhar; b) As instituições e seus respectivos limites para as operações com risco de crédito bancário, ficando por conta da Diretoria de Investimentos a definição final dos emissores, volumes e taxas; c) A aprovação individual das operações com risco de crédito não bancário.	Art.22º. São atribuições do Subcomitê de Risco: II - Política de Risco de Crédito - Aprovar e acompanhar a implementação da política de risco de crédito dos ativos que compõe as carteiras dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA. a) As instituições e seus respectivos limites para as operações com risco de crédito bancário, ficando por conta da Diretoria de Investimentos a definição final dos emissores, volumes e taxas. Art.23º. São atribuições do Subcomitê de Alocação: III - A aprovação individual das operações com risco de crédito bancário e não bancário. Art.24. São atribuições conjuntas dos 02 (dois) subcomitês, dentro de suas esferas de atuação: Art.25. A política de remuneração dos membros indicados do CIRG, mencionados nos itens VI, VII, VIII e IX do Art. 3º é estabelecida pelo Conselho Deliberativo em normativo interno específico. Art.27. O CIRG deverá definir as matérias e as informações de caráter absolutamente confidenciais, estando seus membros comprometidos com as condições estabelecidas no termo de confidencialidade assinado nesse sentido. §1º. Os documentos classificados como sigilosos pelo CIRG terão a sua divulgação restrita aos seus integrantes e às áreas da REAL GRANDEZA que os	Alterado para deixar claro o atendimento à 558. Deve-se ressaltar que as atribuições de cada subcomitê e as conjuntas, não apontadas neste relatório, continuam inalteradas.

utilizem em suas atividades funcionais, bem como às demais pessoas mencionadas no **Art.26** e seus parágrafos.

Alteração para adequar à nova numeração do Regimento.



COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA REAL GRANDEZA - CIRG

REGIMENTO INTERNO
COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA REAL GRANDEZA - CIRG

Versão: 4

2016



COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA REAL GRANDEZA - CIRG

REGIMENTO INTERNO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA REAL GRANDEZA - CIRG

Versão: 4

Aprovado em: XX / XX / 2016

Documento de Aprovação: RC Nº XXX/XXX

SUMÁRIO

ASSUNTO	PÁGINA
1. CATEGORIA E FINALIDADE	4
2. COMPETÊNCIAS.....	4
3. ESTRUTURA REGIMENTAL	4
4. RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES	8
5. DISPOSIÇÕES GERAIS	11

1. CATEGORIA E FINALIDADE

Art.1º. O Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA - CIRG tem por finalidade avaliar, aprovar e monitorar a aplicação dos recursos da REAL GRANDEZA, por meio de propostas elaboradas pela Diretoria de Investimentos e baseadas em procedimentos, critérios, políticas e manuais estabelecidos pela REAL GRANDEZA.

2. COMPETÊNCIAS

Art.2º. A competência do CIRG como órgão colegiado responsável pela aprovação das aplicações da REAL GRANDEZA foi estabelecida pela Resolução nº 011/140, de 17.08.1992, do então Conselho de Curadores.

3. ESTRUTURA REGIMENTAL

Seção I - Composição

Art.3º. O Comitê de Investimentos da REAL GRANDEZA é composto por 02 (dois) subcomitês.

§1º. O Subcomitê de Risco é responsável pela gestão e ajuste permanente dos riscos inerentes às aplicações financeiras dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA, e é formado por 04 (quatro) membros:

I - Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA;

II - Diretor de Administração e Finanças da REAL GRANDEZA;

III - Representante dos participantes;

IV - Representante dos assistidos;

V – O Gerente da Assessoria de Controladoria e Planejamento.

§2º. O Subcomitê de Alocação é responsável pela aprovação final das propostas de negociação com ativos financeiros que compõe as carteiras de investimento dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA, e é formado por 05 (cinco) membros:

V - Diretor de Investimentos da REAL GRANDEZA;

VI - Diretor de Seguridade da REAL GRANDEZA;

VII - Diretor-Ouvidor da REAL GRANDEZA;

VIII - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os indicados pelas patrocinadoras;

IX - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, escolhido entre os eleitos.

Art.4º. Os representantes referidos nos incisos III e IV do Art. 3º serão indicados pela Associação de Empregados de FURNAS - ASEF e pela Associação dos Aposentados de FURNAS - APÓS-FURNAS, respectivamente. Os referidos nos incisos VIII e IX serão indicados pelo Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, todos em gozo de seus direitos estatutários.

§1º. Os representantes da ASEF e APÓS-FURNAS serão aprovados pelo Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA mediante análise do currículo do pretendente indicado.

§2º. Os representantes aprovados nos termos do parágrafo anterior terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, sendo substituíveis por situações previstas neste regimento interno, *ad nutum* a pedido das associações que os indicaram, ou por conduta inadequada às finalidades da REAL GRANDEZA, sendo neste último caso ouvida previamente a Comissão de Conduta e Ética da REAL GRANDEZA.

§3º. Os indicados pelas associações relacionadas no §1º deverão possuir nível superior e experiência de pelo menos 03 (três) anos em ao menos uma das seguintes áreas: administrativa, financeira, contábil, atuarial, de auditoria ou de investimentos, além do cumprimento dos requisitos de certificação exigidos pela legislação de regência das entidades fechadas de previdência complementar.

Art.5º. O CIRG será presidido pelo Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído na função de coordenador das reuniões pelo Diretor de Investimentos.

§1º. Na ausência conjunta dos dois membros, a presidência da reunião será exercida por um dos membros representantes do Conselho Deliberativo.

§2º. Na ausência dos membros representantes do Conselho Deliberativo, assumirá o participante mais antigo do CIRG.

§3º. Sob nenhuma hipótese o coordenador da reunião substituirá o voto do Diretor Presidente da REAL GRANDEZA.

Art.6º. A Secretaria do CIRG será desempenhada pela Secretaria Executiva Corporativa - SEC.

Art.7º. Compete à Secretaria do CIRG:

I - Convocar, por determinação do Presidente do CIRG, as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - Encaminhar aos componentes do CIRG os documentos que substanciam a pauta das reuniões com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da reunião;

III - Emitir ata das reuniões realizadas contendo as decisões do CIRG;

IV - Manter em boa ordem os arquivos do CIRG;

V - Acompanhar a presença dos membros do CIRG, conforme Artigo 8º.

Art.8º. Será excluído o membro que, sem motivo justificado, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 05 (cinco) alternadas em um ano civil.

Parágrafo único. Nesta hipótese o Presidente do CIRG deverá oficiar ao órgão ou entidade responsável pela indicação do membro, solicitando indicação de um novo membro.

Art.9º. Os membros do CIRG submetem-se aos princípios éticos e de atuação estabelecidos pela REAL GRANDEZA em seus normativos internos e na legislação vigente.

Seção II - Funcionamento

Art.10. O CIRG aprovará um calendário anual de reuniões ordinárias a serem realizadas preferencialmente na segunda e na última terça-feira de cada mês, ou em datas a serem acordadas por seus membros, desde que dias úteis para a REAL GRANDEZA. Eventuais mudanças nas datas e horários das reuniões somente poderão ocorrer com a concordância da maioria simples dos membros do CIRG.

Art.11. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por solicitação de qualquer membro do CIRG, desde que o faça com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, exponha a pauta que pretende tratar e, se for o caso, providencie o material analítico.

Parágrafo único. Em casos excepcionais as reuniões podem ser convocadas com menos de 02 (dois) dias úteis, desde que as deliberações ocorridas sejam ratificadas na próxima reunião ordinária.

Art.12. Os Subcomitês de Risco e de Alocação deverão sempre se reunir de forma conjunta, sempre no âmbito das reuniões ordinárias e extraordinárias definidas na forma dos artigos 10 e 11.

Art.13. O CIRG deliberará todas as matérias referentes aos investimentos da REAL GRANDEZA mediante a realização de 02 (duas) votações independentes na mesma reunião. A primeira votação ocorrerá no âmbito do Subcomitê de Risco e, em sendo aprovadas por este, as propostas da Diretoria de Investimentos serão apreciadas pelo Subcomitê de Alocação.

Art.14. A pauta da reunião será elaborada pela Diretoria de Investimentos a partir dos relatórios de deliberação. Os relatórios de monitoramento e acompanhamento serão enviados aos membros do comitê mensalmente por via eletrônica quando da sua elaboração e poderão ser discutidos, por solicitação de qualquer membro, em separado, dentro do segmento "Assuntos Gerais" nas reuniões do comitê.

§1º. Os relatórios deliberativos deverão ser distribuídos com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência aos membros do CIRG.

§2º. O envio por meio eletrônico não elimina, sob nenhuma forma, as atribuições e obrigações previstas no Artigo 22 deste regimento.

§3º. Independentemente das periodicidades mínimas estabelecidas no parágrafo primeiro deste artigo, qualquer item previsto no Artigo 22 poderá ser levado a discussão, caso assim considere conveniente qualquer membro do CIRG, e desde que o solicitante faça o pedido com 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência.

Art.15. Em caráter excepcional, a critério do Diretor de Investimentos, os votos dos membros do CIRG poderão ser colhidos de forma não presencial por meio eletrônico, preferencialmente de modo simultâneo, caso este em que deverão compor a ata da reunião imediatamente posterior aos registros e decisões finais tomadas.

§1º. O envio dos votos por meio eletrônico deve seguir os procedimentos estabelecidos no Artigo 13.

Art.16. Os Subcomitês de Risco e de Alocação deliberarão, de forma independente, por maioria de votos, com quorum mínimo de 03 (três) componentes em cada Subcomitê. Cabe ao Diretor-Presidente, além do voto pessoal, também o voto de desempate nas decisões do Subcomitê de Risco.

§1º. Não será admitida a substituição entre si dos membros do CIRG, exceto no caso previsto no Artigo 5º deste regimento.

Art.17. Caso não se verifique o quorum mínimo para a reunião prevista no artigo anterior, será convocada uma reunião extraordinária, no prazo mínimo de 01 (um) e máximo de 07 (sete) dias corridos, que deliberará com qualquer número de presentes.

Art.18. Exigindo a pauta que a reunião se prolongue por mais de 03 (três) horas, o Presidente do CIRG determinará o horário e o prazo para o intervalo, fixando o horário para o reinício dos trabalhos, o qual poderá ser, inclusive, em dia posterior.

Seção III - Atas da Reunião

Art.19. A cada reunião ordinária ou extraordinária do CIRG deverá ser lavrada ata que considere e/ou contenha pelo menos os seguintes aspectos:

I - Nome dos participantes da reunião, tanto os membros regulares do CIRG como eventuais outros participantes, com indicação de quais votam;

II - Itens discutidos pertencentes à pauta ordinária;

III - Itens discutidos pertencentes à pauta extraordinária;

IV - Deliberações tomadas, mencionando como se deu o processo decisório, incluindo a indicação dos votos, suas justificativas e eventuais declarações ou ressalvas;

V - Observações - se houver - dos membros sobre aspectos discutidos e sobre eventuais solicitações de pauta para próximas reuniões do CIRG;

VI - Anexo composto da relação do material analítico usado ou de qualquer outro material que, de alguma forma, subsidiou os itens de discussão.

§1º. É facultado a qualquer membro fazer declaração de voto, que constará da ata, se assim ele o desejar.

Art.20. Elaborada a minuta da ata, ela será apresentada ao exame dos membros do CIRG para eventuais correções, que terão o prazo de 03 (três) dias úteis para a sua devolução, com os referidos comentários.

Art.21. Consolidada a ata com as emendas admitidas, ela deverá ser assinada pelo secretário da reunião e por todos os membros presentes a esta, até a reunião seguinte, com cópia digital para os membros do Conselho Deliberativo.

4. RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES

Art.22. São atribuições do Subcomitê de Risco:

I - Conformidade das Carteiras de Investimentos da REAL GRANDEZA - Monitorar as carteiras tanto de forma consolidada, como segmentada, nos aspectos relativos aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de crédito. Deverá também verificar a adequação dos

investimentos da REAL GRANDEZA aos normativos internos e à legislação vigente, deliberando sobre providências a serem tomadas quando detectado um desvio das políticas estabelecidas.

a) É dever da Diretoria de Investimentos manter o CIRG informado, tempestivamente, sobre potenciais ou efetivos desenquadramentos legais ou gerenciais, bem como das providências necessárias para saná-los. Desconformidades não apontadas previamente serão de responsabilidade da Diretoria de Investimentos.

II - Política de Risco de Crédito - Aprovar e acompanhar a implementação da política de risco de crédito dos ativos que compõem as carteiras dos planos de benefícios da REAL GRANDEZA.

a) As instituições e seus respectivos limites para as operações com risco de crédito bancário, ficando por conta da Diretoria de Investimentos a definição final dos emissores, volumes e taxas.

III - Desempenho - Como órgão responsável pelas aplicações da REAL GRANDEZA e seus resultados, o Comitê de Investimentos deve acompanhar e monitorar os resultados da gestão interna e externa, comparando-as, não apenas com indicadores de referência (“*benchmarks*”) dos mercados, mas também com indicadores de desempenho de outros gestores de carteiras assemelhadas às da REAL GRANDEZA, inclusive verificando o alcance das metas estabelecidas nas políticas de investimentos.

Art.23. São atribuições do Subcomitê de Alocação:

I - Aplicação dos Recursos - Aprovar, depois da avaliação do Subcomitê de Risco, e monitorar a alocação e operacionalização nos ativos dos segmentos de renda fixa, variável, estruturados, imóveis e empréstimos, acompanhando a execução dos parâmetros de risco e liquidez estabelecidos nas políticas de investimentos.

II - Conjuntura - Aprovar o cenário macroeconômico base relevante à identificação de prêmios de risco nos ativos e de operações elegíveis às carteiras de investimentos da REAL GRANDEZA.

III - A aprovação individual das operações com risco de crédito bancário e não bancário.

Art.24. São atribuições conjuntas dos 02 (dois) subcomitês, dentro de suas esferas de atuação:

I - Políticas de Investimentos - Referendar ou rever as propostas elaboradas pela Diretoria de Investimentos referentes às Políticas de Investimentos, bem como o

modelo, as premissas e as alocações sugeridas pelos estudos de ALM (*Asset Liability Management*). As recomendações finais do comitê serão encaminhadas à aprovação da Diretoria-Executiva e do Conselho Deliberativo por meio de parecer específico.

II - Compra e Venda de Ativos - Deliberar, de forma justificada, sobre todas as propostas de negociação de ativos da REAL GRANDEZA, orientando sua atuação pelos princípios da segurança, rentabilidade, liquidez e transparência.

a) Os relatórios analíticos que tratam dos temas referidos no caput deste item terão conteúdo mínimo, tratamento das informações e formatos apropriados para cada tipo de ativo, definidos em procedimentos específicos elaborados pela Diretoria de Investimentos e aprovados pelo CIRG;

b) Operações com derivativos só poderão ser realizadas com base em modelagem previamente aprovada pelo CIRG;

c) Em comitês de investimentos e assembleias, o CIRG só apreciará temas relativos a desembolso ou recebimento de recursos financeiros e alterações societárias ou de gestão. Outros assuntos serão de responsabilidade da Diretoria de Investimentos ou da Diretoria Executiva, se for o caso;

d) Fica a cargo da Diretoria de Investimentos a definição do tempo de mercado e do preço de execução das operações, dentro do princípio de melhores esforços. A seu exclusivo critério, o CIRG poderá outorgar e revogar mandatos de atuação específicos para a Diretoria de Investimentos.

III - Propostas de Investimentos - Apreciar todas as propostas de investimentos recebidas pela REAL GRANDEZA bem como as operações em oferta prospectadas pela Diretoria de Investimentos ou por esta formuladas. O CIRG selecionará aquelas que deverão ser objeto de aprofundamento de sua avaliação pela Diretoria de Investimentos.

a) Todas as propostas deverão, obrigatoriamente, conter a identificação dos proponentes (pessoas físicas e jurídicas).

IV - Mercado de Capitais - Aprovar a contratação, habilitação, substituição e o modelo de seleção de gestores externos e instituições corretoras, com base em critérios previamente estabelecidos pelo CIRG.

V - Avaliar currículos e entrevistar previamente candidatos indicados pelo Diretor-Presidente, em conjunto com o Diretor de Investimentos, para ocupar os cargos de confiança na Diretoria de Investimentos, de modo a verificar suas qualificações e referendar suas nomeações, devendo prevalecer, sempre em relação à proposta de indicação e à aprovação dos mencionados candidatos, o que está previsto no Estatuto da REAL GRANDEZA.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.25. A política de remuneração dos membros indicados do CIRG, mencionados nos itens VI, VII, VIII e IX do Art. 3º é estabelecida pelo Conselho Deliberativo em normativo interno específico.

Parágrafo único. Ausências motivadas por troca de dias de reuniões não serão computadas para fins de pagamento do pró-labore.

Art.26. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal que não forem membros do CIRG terão livre acesso e direito a voz em todas as reuniões do comitê. Entretanto, deverão comunicar sua intenção de participar com antecedência, para que a Secretaria do CIRG providencie local adequado a todos os participantes.

§1º. Poderão participar das reuniões os técnicos cuja opinião, quando solicitadas por qualquer componente do comitê, seja considerada indispensável às decisões, não lhes sendo dado direito a voto nas referidas decisões a serem tomadas.

§2º. Poderá ainda o CIRG, por deliberação da maioria de seus membros referidos nos itens III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do Art. 3º, requisitar à Diretoria de Investimentos a contratação de consultoria técnica externa, de forma a subsidiar as suas decisões em assuntos específicos, sem participar das reuniões de deliberação do CIRG.

Art.27. O CIRG deverá definir as matérias e as informações de caráter absolutamente confidenciais, estando seus membros comprometidos com as condições estabelecidas no termo de confidencialidade assinado nesse sentido.

§1º. Os documentos classificados como sigilosos pelo CIRG terão a sua divulgação restrita aos seus integrantes e às áreas da REAL GRANDEZA que os utilizem em suas atividades funcionais, bem como às demais pessoas mencionadas no Art.26 e seus parágrafos.

§2º. A quebra de sigilo de que trata o parágrafo anterior será submetida à Comissão de Ética da REAL GRANDEZA, de modo que o Conselho Deliberativo defina possíveis sanções ao responsável pela divulgação das matérias e informações confidenciais.

Art.28. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão resolvidos em reunião plenária do CIRG e, quando necessário, submetidos ao Conselho Deliberativo.

Para: Antonio Machado Filho – GOI

Data: 18/03/2016

De: César Alexandre B. de Mattos – AJR

N.Ref.: AJR.I.134.2016

Assunto: Análise Jurídica do Regimento Interno do Comitê de Investimento da Real Grandeza - CIRG.

1. Em atendimento à Carta Interna GOI.I.007.2016, por meio da qual nos foi solicitada a análise do Instrumento em referência, informamos que não verificamos qualquer irregularidade sob o ponto de vista jurídico no mesmo.
2. Sendo o que nos cabia para o momento, colocamo-nos à disposição para prestar eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

César Alexandre Borges de Mattos
Assessoria Jurídica

AJR/DAA
DP/DI
AJR/GAI

RELATÓRIO DE ANDAMENTO DO GRUPO DE TRABALHO INSTRUÇÃO CVM 558/15

1. Introdução

A Comissão de Valores Mobiliários (CVM) editou, no dia 26 de março de 2015, a Instrução CVM nº 558, que revoga a Instrução CVM nº 306, de 5 de maio de 1999, passando a ser a norma responsável por regular o exercício profissional da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

A Real Grandeza (FRG), por ser administradora de recursos cadastrada na CVM, está sujeita aos procedimentos desta Autarquia, já que seu credenciamento foi estabelecido por meio do Ato Declaratório nº 11.490, publicado no Diário Oficial da União de 07 de janeiro de 2011. Em/ anexo, segue o Comunicado 60-2015, da BEM DTVM, alertando a FRG sobre a vigência da ICVM 558/15.

Esta Instrução tem por objetivo atualizar as regras aplicáveis aos administradores de carteiras de valores mobiliários em diversos aspectos, ressaltando-se a necessidade de atribuição da responsabilidade da administração de carteiras a um ou mais diretores estatutários devidamente autorizados pela CVM, requisitos de registro, divulgação de informações periódicas, regras de conduta e controles internos, entre outros.

Assim, a Instrução CVM nº 558/15 é parte do constante esforço de aperfeiçoamento da regulamentação por parte da CVM, e decorre de um processo natural de evolução do mercado de valores mobiliários brasileiro, incorporando as melhores práticas disponíveis no mercado financeiro internacional. Cabe destacar que a referida Instrução entrará em vigor em 04 de janeiro de 2016, sendo que o prazo para adaptação às novas disposições, para os administradores de carteira que já tiverem obtido registro antes dessa data, será até o dia 30 de junho de 2016.

Desta forma, a Diretoria Executiva criou um grupo de trabalho multigerencial com o objetivo de analisar a estrutura atual da FRG e propor soluções para adequação às novas exigências, relacionando os impactos na administração da FRG e elaborando um plano de ação com propostas destinadas às mudanças necessárias. Os integrantes do grupo de trabalho multigerencial são: Antonio Machado (GOI – coordenador), Patrícia Queiroz (GAI), Roberto Fraga (AJR), William Ariososa (ACI), Terezinha Ferreira (ACI) Marcos Aurélio (GCB) e Marco Antônio (DA – substituto). Além disso, foi realizada apresentação da referida Instrução para o Conselho Deliberativo em agosto/2015, onde foram expostas suas características e os possíveis impactos na administração da FRG.

Em setembro de 2015, a GOI em conjunto com a ACI formulou e enviou aos órgãos de governança da FRG comunicado conjunto onde foram apresentadas as principais alterações introduzidas pela nova Instrução, bem como os impactos gerados na adaptação às exigências estabelecidas pela CVM.

2. Objetivos do Grupo de Trabalho

O Grupo de Trabalho multigerencial (GT) I, criado em junho de 2015 pela Diretoria Executiva, tem como principal objetivo o estudo da nova legislação, confrontando as novas determinações da CVM com a estrutura atual da FRG, bem como, elaborar propostas para adaptar e/ou alterar os procedimentos existentes atualmente. Deve, ainda, levar em consideração em suas propostas, gerar o menor impacto possível na estrutura e nos procedimentos hoje adotados.

Desde sua criação, o GT já realizou 7 reuniões, onde, entre outros aspectos, foram estabelecidas as principais diretrizes que irão nortear o trabalho.

Diante disso, estabeleceu-se como as principais diretrizes os seguintes pontos:

- a) atender a Instrução CVM nº 558/2015;
- b) atender a legislação previdenciária;
- c) minimizar os impactos na governança e na estrutura da FRG;
- d) evitar afetar a produtividade da Diretoria de Investimentos;
- e) evitar a contratação de mais agentes externos além dos atualmente existentes;
- f) evitar alterações na governança que implicassem mudanças no Estatuto da FRG.

3. Alternativas

Neste item serão descritos os modelos de organograma interno propostos pelo grupo de trabalho, já levando-se em consideração as principais diretrizes do trabalho, e destacando-se suas vantagens e desvantagens.

3.1 – CRIAÇÃO DE DIRETORIA DE RISCO

Diante da necessidade da indicação de um Diretor para ser o responsável pela Gestão de Risco e Controles Internos perante à CVM foi estudado pelo GT a possibilidade de criar uma Diretoria de Risco. Porém, tal opção foi descartada devido a obrigatoriedade de alteração do Estatuto da FRG.

3.2 – DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DA) É INDICADO PARA CONTROLES INTERNOS E RISCO SENDO RETIRADO DO CIRG

Neste modelo o DA seria indicado como responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Instrução CVM nº 558/2015.

Portanto, segundo o artigo 24 da instrução, que versa sobre segregação das atividades de administração de carteiras, ficaria estabelecida a necessidade da retirada do DA do CIRG, com a consequente alteração do Regimento Interno do CIRG, bem como do Estatuto da FRG, alterando-se as atribuições do Diretor de Administração e Finanças, bem como as atribuições de fiscalização e controle de risco do CIRG.

Neste modelo a Controladoria de Investimentos seria transferida para a Gerência de Contabilidade, subordinada à Diretoria de Administração e Finanças.

Abaixo serão demonstradas as vantagens e desvantagens deste modelo:

Vantagens	Desvantagens
Afeta pouco a estrutura hierárquica atual CIRG continua existindo	Retirada das atribuições de fiscalização e controle do CIRG Potencial de significativos impactos na governança Potencial custo político de alteração do regimento do CIRG Forte impacto na produtividade da DI Concentração de poder em 1 só figura Dúvidas sobre o atendimento da legislação previdenciária Contabilização dos investimentos realizados por uma mesma área Estatuto: compete ao Diretor de Administração e Finanças somente a administração econômico-financeira e não a de fiscalização (Alteração do Estatuto?)

Uma possibilidade seria o fim do CIRG como hoje está estruturado, alterando de forma significativa o modelo de governança da FRG. Sendo assim, o GT decidiu descartar esta opção de modelo, por não atender as diretrizes básicas de minimizar os impactos na governança e evitar a alteração do estatuto, bem como, afetar a produtividade da DI.

3.3 – DIRETOR PRESIDENTE (DP) É INDICADO PARA CONTROLES INTERNOS E RISCO E SÃO CRIADOS 2 (DOIS) SUBCOMITÊS DENTRO DO CIRG

Neste modelo o DP seria indicado como responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Instrução CVM nº 558/2015. Paralelamente, seriam criados 2 Subcomitês, o primeiro de Risco, onde todas as atribuições de risco e controles internos atualmente existentes serão analisadas. Sua composição seria com o DP, 2 membros do Conselho Deliberativo e os representantes dos ativos e aposentados.

Outro Subcomitê seria criado, o de Alocação de Recursos, composto pelos demais diretores (DI, DA, DS e DO) e pelo Presidente do Conselho Deliberativo, onde todas as funções referentes à alocação dos recursos seriam analisadas. Cabe destacar que esta divisão atende a segregação de funções determinada pela CVM, com a administração de recursos separada das demais atividades da entidade.

Neste modelo, a Controladoria de Investimentos teria suas atribuições alteradas, passando a controlar todas as informações gerenciais, como rentabilidades, autorizando as operações da mesa, gerando relatórios gerenciais de controle de ativos, etc. As funções de risco e controles internos seriam deslocadas para a Assessoria de Controles Internos (ACI), subordinada à Diretoria da Presidência.

Abaixo serão demonstradas as vantagens e desvantagens deste modelo:

Vantagens

Baixo impacto operacional

Mais adequado do ponto de vista das duas legislações simultaneamente e da estrutura de governança da FRG

Pouco impacto na produtividade da DI

Diluição do processo decisório

Manutenção do CIRG sem alteração de sua composição

Melhora o processo de governança e avaliação de risco

Estatuto: compete ao Diretor-Presidente fiscalizar e supervisionar a administração da REAL GRANDEZA na execução das atividades estatutárias e das fixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva.

O CIRG teria a sua composição alterada com a entrada de mais 1 membro ou a criação do voto de minerva/qualidade no Subcomitê de Risco.

4. Conclusão

O grupo de trabalho, considerando as diretrizes principais que nortearão o processo, chegou a conclusão que o modelo mais adequado às necessidades atuais é o modelo 3.3, com o Diretor – Presidente sendo indicado à CVM como responsável pela gestão de risco e controles internos. Este modelo é o que menos impacta na gestão atual da FRG, considerando-se os seguintes pontos:

- a) O regimento do CIRG será pouco alterado;
- b) Não haverá a necessidade da retirada de um diretor do CIRG;
- c) Este modelo irá gerar pouco impacto nas rotinas da DI;
- d) Este modelo é o que demanda menor alteração de normativos internos e não implicará em alterações no estatuto;
- e) O modelo atende simultaneamente as legislações previdenciária e do mercado financeiro.

Além disso, o grupo de trabalho destacou os futuros procedimentos a serem implantados para adequar a FRG à nova legislação tomando por base o modelo anteriormente referido:

- ✓ Alteração do Regimento do CIRG e do Manual da Organização;
- ✓ Criar Políticas de Risco e Manual de Compliance;
- ✓ Responder o questionário anexo 15-II da Instrução 558/2015;
- ✓ Rever a Política de Segurança e os Planos de Contingência;
- ✓ Elaborar os relatórios periódicos de risco e controles internos.

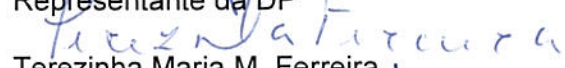
Rio de Janeiro, 06 de janeiro de 2016


André Fontes de Almeida e Maria Clara de S. Pupo Alves

Operadores de Investimentos

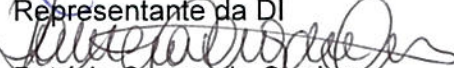

Roberto José Fraga M. Júnior
Representante da DP


William Ariosa F. de Araújo
Representante da DP

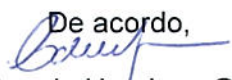

Terezinha Maria M. Ferreira
Representante da DP


Marcos Aurélio Naves Martins
Representante da DA


Antonio J. Gentil Machado Filho
Representante da DI


Patrícia Correa de Queiroz
Representante da DI

De acordo,


Eduardo Henrique Garcia
Diretor de Investimentos

Diretoria de Investimentos

Instrução CVM 558/2015 (modelos de estrutura)

12/04/2016

Modelos de Estrutura

Introdução:

1) Obtenção do Registro – Pessoa Natural

- ✓ Ter sido aprovado em exame de certificação, podendo dispensar este requisito, caso tenha experiência profissional de, no mínimo, 7 anos

2) Obtenção do Registro – Pessoa Jurídica

- ✓ Indicar um ou mais diretores para o cumprimento de regras e controles internos, bem como a gestão de risco, podendo ser a mesma pessoa (Art.4 itens IV e V)

3) Indicação do Diretor de Gestão de Risco e Cumprimento de Regras

- ✓ Não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras, na instituição ou fora dela (Art.4 § 3º item II);
- ✓ Implementar política escrita de gestão de riscos que permita seu monitoramento;
- ✓ Acompanhamento da exposição aos riscos de mercado, liquidez, concentração, contraparte e outros (Art. 23 item I);
- ✓ Encaminhar mensalmente relatório da exposição à risco de cada carteira para as pessoas indicadas;

Modelos de Estrutura

Introdução (cont.):

3) Indicação do Diretor de Gestão de Risco e Cumprimento de Regras (cont.)

- ✓ Encaminhar aos órgãos de administração do gestor de carteiras, até o último dia útil de janeiro, relatório do ano anterior (Art 22)

4) Segregação de Atividades

- ✓ Profissionais responsáveis por monitorar os riscos não podem atuar em funções de gestão de carteiras;
- ✓ A Gestão de carteiras deve ser segregada fisicamente das demais atividades

5) Preencher o formulário do anexo 15-II de modo a comprovar a sua aptidão para o exercício da atividade (Art.4º - item VIII).

Cronograma de Adequação à Instrução CVM Nº 558/2015

Objetivo	Ações	Prazo		Status	Responsável
		Início	Fim		
1º- Comunicar aos órgãos competentes as mudanças introduzidas pela nova Instrução CVM Nº 558/2015.	1ª- Reunião de Introdução;	abr/15	set/15	Realizada no dia 15/04.	ACI e GOI
	2ª- Apresentação à Diretoria Executiva;			Realizada no dia 10/06.	ACI e GOI
	3ª- Criação do Grupo de Trabalho pela Diretoria Executiva;			Realizado no dia 10/06.	Coordenador Antônio
	4ª- Primeira Reunião do Grupo de Trabalho;			Realizada no dia 12/06.	Grupo de Trabalho
	5ª- Apresentação ao Conselho Deliberativo;			Realizada na Reunião do CD do dia 31/08.	Grupo de Trabalho
	6ª- Comunicado conjunto da ACI/GOI, enviar aos Órgãos de Governança internos da FRG o material completo das adaptações necessárias para atender a Inst. CVM Nº 558 ;			Realizado em 10/09/2015.	ACI, GOI e Grupo de Trabalho
2º- Elaborar uma proposta de estrutura para atender à Instrução CVM Nº 558/2015.	1ª- Detalhar as alterações necessárias;	set/15	jan/16	Realizado	Grupo de Trabalho
	2ª- Verificar as alternativas existentes;			Realizado	
	3ª- Avaliar com outros Fundos de pensão e Agentes de Mercado outros modelos adotados;			Pendente.	
	4ª- Avaliação dos custos e benefícios das alternativas estudadas;			Realizado	
	5ª- Verificar a necessidade de alteração dos Normativos Jurídicos internos, inclusive o Estatuto da FRG;			Realizado	
	6ª- Elaborar proposta de reestruturação, apresentando as vantagens e desvantagens das alternativas estudadas;			Realizado	
	7ª- Apresentações ao CIRG, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo;			Pendente.	

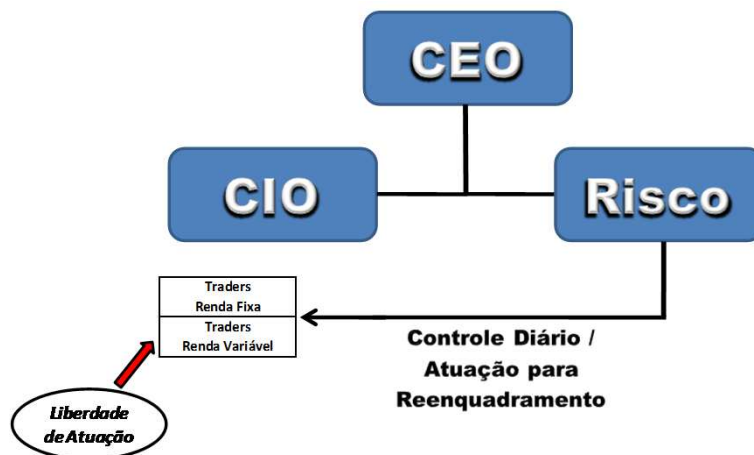
Cronograma de Adequação à Instrução CVM N° 558/2015

3ª- Aprovar a estrutura junto aos Órgãos de Governança internos da FRG.	1ª- Adequar as propostas às sugestões dos Órgãos de Governança internos da FRG;	jan/16	abr/16	Pendente. À ser realizada em fevereiro/16.	Grupo de Trabalho
	2ª- Aprovação no CIRG e Diretoria Executiva;			Pendente. À ser realizada em março/16.	
	3ª- Aprovação no Conselho Deliberativo;			Pendente. À ser realizada em abril/16.	
4ª- Elaborar os Manuais e procedimentos técnicos necessários a serem adotados para atendimento da Instrução CVM N° 558/2015.	1ª- Listar as medidas Aprovadas;	jan/16	jun/16	Pendente.	Grupo de Trabalho
	2ª- Efetuar as adequações necessárias na estrutura;			Pendente.	
	3ª- Elaboração dos Manuais e documentos em atendimento à Instrução CVM N° 558/2015;			Pendente.	
	4ª- Envio das informações obrigatórias à CVM.			Pendente. À ser realizada até junho/16.	

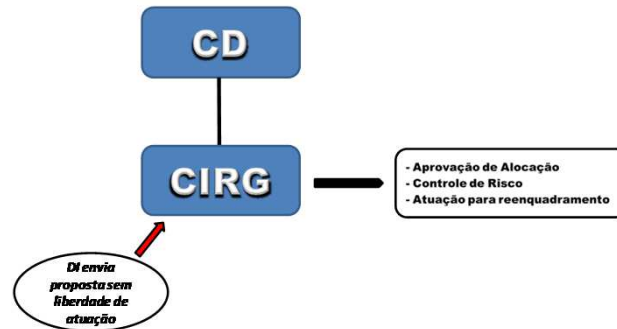
OBS: Deliberação realizada na 1075ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, em 10/06/2015: "Apresentação sobre a Instrução CVM nº558, de 26.03.2015. A Diretoria Executiva aprovou a criação do Grupo de Trabalho que deverá analisar a Instrução CVM nº 558, de 26.03.2015, relacionando os impactos desta na administração da Entidade, elaborando um Plano de Ação com propostas destinadas às mudanças necessárias. O grupo ficou com a seguinte composição: ANTONIO J. G. MACHADO FILHO – GOI (Coordenador), PATRICIA CORREA DE QUEIROZ - GAI, ROBERTO FRAGA – AJR, WILLIAM ARIOSA F. DE ARAUJO - ACI, TEREZINHA FERREIRA – ACI, MARCO AURELIO N. MARTINS – GBC ou MARCO ANTONIO QUEIROZ – DA"

Modelos de Estrutura

Modelo de Exemplo – Padrão Gestora de Recursos



Organograma Interno da FRG (CIRG)



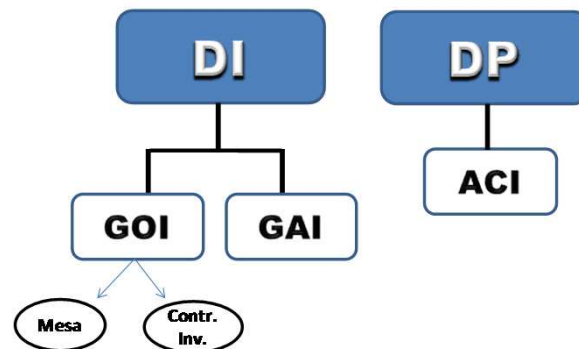
Princípios que orientam o processo do Grupo de Trabalho:

- Atender a Instrução CVM 558;
- Atender a Legislação Previdenciária;
- Minimizar os Impactos na Governança e na Estrutura;
- Evitar Afetar a Produtividade da Diretoria de Investimentos;
- Evitar Contratação de mais Agentes Externos.

Modelo 1

Descrição: Diretor Presidente é indicado como responsável pelo Risco e Compliance e o CIRG é dividido em 2 subcomitês:

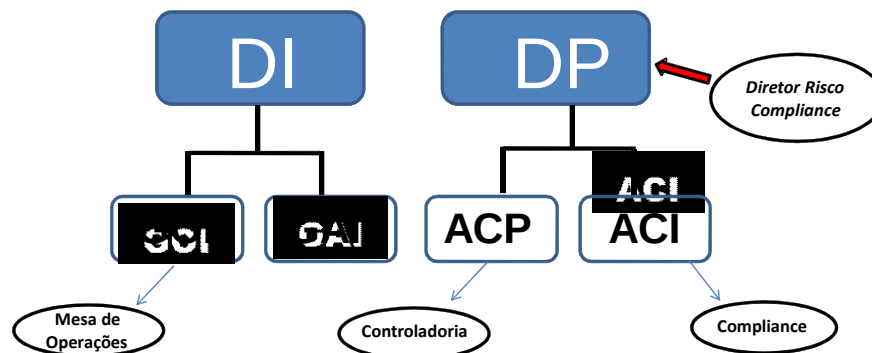
Estrutura Atual



Modelo 1

Descrição: Diretor Presidente é indicado como responsável pelo Risco e Compliance e o CIRG é dividido em 2 subcomitês:

Estrutura Modelo 1



Modelo 1

Controladoria de Investimentos: esta área centraliza a gestão de riscos dos investimentos, recebendo informações de consultorias externas (p.ex. Bradesco Custódia) e fornecendo dados para monitoramento dos riscos (crédito, contraparte e operacional), órgãos fiscalizadores e de administração interna, consultorias de avaliação de performance e contabilização dos investimentos.

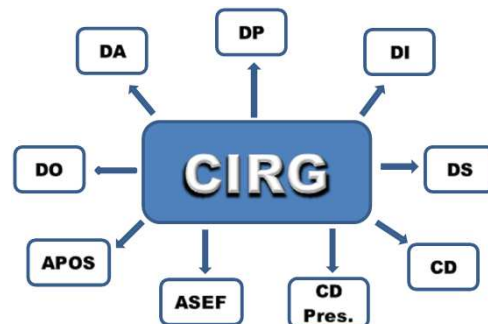


Monitoramento de Risco: mercado, liquidez, concentração e contraparte.

Modelo 2

Descrição: Diretor Presidente é indicado como responsável pelo Risco e Compliance e o CIRG é dividido em 2 subcomitês:

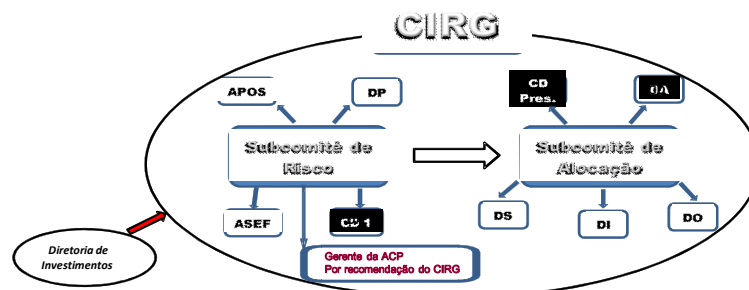
Estrutura Atual - CIRG



Modelo 1

Descrição: Diretor Presidente é indicado como responsável pelo Risco e Compliance e o CIRG é dividido em 2 subcomitês*:

Estrutura Modelo 1 - CIRG



* DP – Voto Minerva

* Composição dos subcomitês é de livre escolha: a) podem ser 4 membros no subcomitê de risco com voto de minerva;
b) pode ter 1 membro efetivo do Plano CD.

Modelo 1

Descrição: Diretor Presidente é indicado como responsável pelo Risco e *Compliance* e o CIRG é dividido em 2 subcomitês:

Vantagens

Baixo impacto operacional
 Mais adequado do ponto de vista das duas legislações simultaneamente e da estrutura de governança da FRG
 Pouco impacto na produtividade da DI
 Diluição do processo decisório
 Manutenção do CIRG sem alteração de sua composição
 Melhora o processo de governança e avaliação de risco
 Estatuto: compete ao Diretor-Presidente fiscalizar e supervisionar a administração da REAL GRANDEZA na execução das atividades estatutárias e das fixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva.

Modelo 1**Próximos Passos:**

- ✓ Alteração do Regimento do CIRG e do Manual da Organização;
- ✓ Criar Política Interna de Risco e Manual de *Compliance*;
- ✓ Responder ao questionário anexo 15-II da Instrução;
- ✓ Rever a Política de Segurança e os Planos de Contingência;
- ✓ Elaborar os relatórios periódicos de risco e controles internos.

Osasco, SP, 30 de dezembro de 2015.

Comunicado Nº 60/2015

Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 e Ofício-Circular nº 10/2015/CVM/SIN, de 18 de dezembro de 2015.

Prezado Gestor,

Em 26 de março de 2015, a Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") divulgou a Instrução nº 558 ("ICVM 558/15"), pela qual foram alterados os dispositivos da Instrução CVM nº 306, de 05 de maio de 1999, acerca do exercício profissional de administração de carteira de valores mobiliários, desta forma, alertamos para a vigência da ICVM 558/15, **04 de janeiro de 2016**, bem como o seu prazo de adaptação, o qual se encerra em **30 de junho de 2016**.

Vale destacar ainda a divulgação do Ofício Circular nº 10/2015/CVM/SIN, de 18 de dezembro de 2015, pelo qual a CVM prestou esclarecimentos sobre os dispositivos da referida Instrução.

Considerando o teor da referida norma, bem como os prazos para adequação, solicitamos que, após a adaptação, seja disponibilizado no endereço eletrônico da administradora BEM DTVM LTDA (bemdtvm@bradesco.com.br) o Formulário de Referência - Anexo 15 – II, de forma a demonstrar o atendimento à referida Instrução, sem prejuízo de eventuais solicitações da administradora para ajustes contratuais e atualização de documentação relativa ao processo de manutenção de prestadores de serviços.

Atenciosamente,

Banco Bradesco S/A. / BEM DTVM LTDA.
Departamento de Ações e Custódia

SAC - Alô Bradesco - 0800 704 8383

Ouvidoria - 0800 727 9933

Deficiência Auditiva ou de Fala – 0800 722 0099

Das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.

Cancelamento, reclamação, informação, sugestão e elogio.
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Classificação: **CONFIDENCIAL**

"Este documento foi classificado pelo Departamento de Ações e Custódia e o acesso está autorizado, exclusivamente para nossos clientes."



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM** torna público que o Colegiado, em reunião realizada em 4 de março de 2015, com fundamento nos arts. 8º, inciso I, 15, inciso III e § 1º, e 23 da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, **APROVOU** a seguinte Instrução:

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Art. 1º A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

§ 1º O registro de administrador de carteiras de valores mobiliários pode ser requerido em ambas ou em uma das seguintes categorias:

I – administrador fiduciário;

II – gestor de recursos.

§ 2º Podem ser registrados na categoria administrador fiduciário:

I – instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, observada a regulamentação específica;

II – pessoa jurídica que mantenha, continuamente, valores equivalentes a no mínimo 0,20% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c do Anexo 15-II ou mais do que R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), o que for maior, em cada uma das seguintes contas do Balanço Patrimonial elaborado de acordo com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e com as normas da CVM:

a) patrimônio líquido; e

b) disponibilidades, em conjunto com os investimentos em títulos públicos federais; e



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

2

III – pessoa jurídica que exerça as atividades de que trata o § 2º do art. 2º exclusivamente em:

- a) fundos de investimento em participação – FIP;
- b) fundos mútuos de investimento em empresas emergentes – FMIEE;
- c) fundos de investimento em cotas de fundo de investimento em participação – FICFIP;
- d) fundos de investimento em participação de infraestrutura – FIP-IE;
- e) fundos de investimento em participações na produção econômica intensiva em pesquisa, desenvolvimento e inovação – FIP-PD&I; e
- f) carteiras administradas.

§ 3º Esta Instrução aplica-se a todo administrador e gestor de fundo de investimento, observada a exceção prevista na norma específica de fundo de investimento imobiliário.

§ 4º O administrador de carteiras de valores mobiliários pode, a qualquer tempo, solicitar à CVM modificação de sua categoria de registro, de acordo com os procedimentos definidos nesta Instrução para pedido de registro e cancelamento voluntário da autorização.

§ 5º O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º deve encaminhar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano:

I – demonstrações financeiras elaboradas de acordo com a Lei nº 6.404, de 1976, e com as normas da CVM, com a data base de 31 de dezembro do ano anterior, auditadas por auditor independente registrado na CVM; e

II – relatório sobre a efetividade da manutenção contínua dos valores exigidos pelo inciso II do § 2º, referente ao ano anterior, emitido por auditor independente registrado na CVM.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

3

CAPÍTULO II – REQUISITOS PARA O REGISTRO

Seção I – Autorização da CVM

Art. 2º A administração de carteiras de valores mobiliários é atividade privativa de pessoa autorizada pela CVM.

§ 1º O registro na categoria gestor de recursos autoriza:

I – a gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor; e

II – a prestação de consultoria de valores mobiliários.

§ 2º O registro na categoria administrador fiduciário autoriza o exercício de todas as atividades referidas no **caput** do art. 1º, com exceção da atividade de gestão de recursos mencionada no § 1º deste artigo.

§ 3º O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos poderá exercer as atividades referidas no § 2º em relação às carteiras administradas de que é gestor, desde que cumpra o disposto nos:

I – inciso VI do art. 14;

II – capítulo VII; e

III – item 10.1 do Anexo 15-II.

§ 4º O gestor deve exercer suas atividades de consultoria com lealdade em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e, diante de uma situação de conflito de interesses, informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de prestar a consultoria.

Subseção I – Administrador Pessoa Natural

Art. 3º Para fins de obtenção e manutenção da autorização pela CVM, o administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa natural, deve atender os seguintes requisitos:

I – ser domiciliado no Brasil;



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

4

II – ser graduado em curso superior, em instituição reconhecida oficialmente no País ou no exterior;

III – ter sido aprovado em exame de certificação cuja metodologia e conteúdo tenham sido previamente aprovados pela CVM;

IV – ter reputação ilibada;

V – não estar inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;

VI – não haver sido condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;

VII – não estar impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa; e

VIII – preencher o formulário do Anexo 15-I de modo a comprovar a sua aptidão para o exercício da atividade.

§ 1º A Superintendência de Relações com Investidores Institucionais - SIN pode, excepcionalmente, dispensar o atendimento aos requisitos previstos nos incisos II e III do **caput** deste artigo, desde que o requerente possua:

I – comprovada experiência profissional de, no mínimo, 7 (sete) anos em atividades diretamente relacionadas à gestão de carteiras administradas de valores mobiliários e fundos de investimento; ou

II – notório saber e elevada qualificação em área de conhecimento que o habilite para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

§ 2º Não é considerada experiência profissional no âmbito do mercado de valores mobiliários, para fins do disposto no § 1º deste artigo:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

5

I – a atuação como investidor;

II – a prestação de serviços de forma não remunerada; ou

III – a realização de estágio.

§ 3º Para a manutenção da autorização pela CVM, o administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa natural, está dispensado do atendimento aos requisitos previstos nos incisos II e III do **caput**, caso não tenha tido que atendê-los para obter sua autorização.

Subseção II – Administrador Pessoa Jurídica

Art. 4º Para fins de obtenção e manutenção da autorização pela CVM, o administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve atender os seguintes requisitos:

I – ter sede no Brasil;

II – ter em seu objeto social o exercício de administração de carteiras de valores mobiliários e estar regularmente constituído e registrado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

III – atribuir a responsabilidade pela administração de carteiras de valores mobiliários a um ou mais diretores estatutários autorizados a exercer a atividade pela CVM, nos termos dos §§ 5º e 6º deste artigo;

IV – atribuir a responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução a um diretor estatutário;

V – caso o registro seja na categoria “gestor de recursos”, atribuir a responsabilidade pela gestão de risco a um diretor estatutário, que pode ser a mesma pessoa de que trata o inciso IV;

VI – seus sócios controladores diretos ou indiretos devem atender aos requisitos previstos pelos incisos IV, V, VI e VII do art. 3º;

VII – constituir e manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da pessoa jurídica; e

VIII – preencher o formulário do Anexo 15-II de modo a comprovar a sua aptidão para o exercício



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

6

da atividade.

§ 1º É vedada a utilização de siglas e de palavras ou expressões que induzam o investidor a erro na denominação da pessoa jurídica de que trata o **caput**.

§ 2º O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo pela prestação de consultoria de valores mobiliários.

§ 3º Os diretores responsáveis pela gestão de risco e pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução:

I – devem exercer suas funções com independência; e

II – não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.

§ 4º Os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, pela gestão de risco e pela distribuição de cotas de fundos de investimento podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum.

§ 5º O administrador de carteiras de valores mobiliários pode indicar mais de um diretor responsável pelas atividades de administração, desde que a pessoa jurídica:

I – administre carteiras de valores mobiliários de naturezas diversas ou voltadas para perfis de clientes diversos; e

II – sua estrutura administrativa contemple a existência de uma divisão de atividades entre as carteiras, que devem ser administradas de forma independente e exclusiva, em especial no que concerne à tomada de decisões de investimento.

§ 6º O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado concomitantemente nas categorias gestor de recursos e administrador fiduciário deve indicar um diretor responsável exclusivamente pela atividade de administração fiduciária.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

7

§ 7º As atribuições de responsabilidade previstas nos incisos III, IV e V do **caput** devem ser consignadas no contrato ou no estatuto social da pessoa jurídica ou em ata de reunião do seu conselho de administração.

§ 8º Os recursos computacionais previstos no inciso VII do **caput** devem:

I – ser protegidos contra adulterações; e

II – manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

Art. 5º Na hipótese de impedimento de qualquer dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários por prazo superior a 30 (trinta) dias, o substituto deve assumir a referida responsabilidade, devendo a CVM ser comunicada, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da sua ocorrência.

Seção II – Pedido de Registro do Administrador de Carteiras de Valores Mobiliários

Art. 6º O pedido de autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários deve ser encaminhado à SIN e instruído com os documentos identificados no:

I – Anexo 6-I, se pessoa natural; ou

II – Anexo 6-II, se pessoa jurídica.

Art. 7º A SIN tem 45 (quarenta e cinco) dias úteis para analisar o pedido, contados da data do protocolo, desde que o pedido venha acompanhado de todos os documentos necessários à concessão da autorização.

§ 1º Caso qualquer dos documentos necessários à concessão da autorização não seja protocolado com o pedido de registro, o prazo de que trata o **caput** será contado da data de protocolo do último documento que complete a instrução do pedido de autorização.

§ 2º O prazo de que trata o **caput** pode ser interrompido uma única vez, caso a SIN solicite ao requerente informações ou documentos adicionais.

§ 3º O requerente tem 20 (vinte) dias úteis para cumprir as exigências formuladas pela SIN.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

8

§ 4º O prazo para o cumprimento das exigências pode ser prorrogado, uma única vez, por 10 (dez) dias úteis, mediante pedido prévio e fundamentado formulado pelo requerente à SIN.

§ 5º A SIN tem 30 (trinta) dias úteis para se manifestar a respeito do atendimento das exigências e do deferimento do pedido, contados da data do protocolo dos documentos e informações entregues para o cumprimento das exigências.

§ 6º Caso as exigências não tenham sido atendidas, a SIN, no prazo estabelecido no § 5º, enviará ofício ao requerente com a indicação das exigências que não foram consideradas atendidas.

§ 7º No prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do ofício de que trata o § 6º ou no restante do período para o término do prazo de que trata o § 3º, o que for maior, o requerente poderá cumprir as exigências que não foram consideradas atendidas.

§ 8º A SIN tem 30 (trinta) dias úteis para se manifestar a respeito do atendimento das exigências e do deferimento do pedido de registro, contados da data do protocolo dos documentos e informações entregues para o cumprimento das exigências em atendimento ao ofício mencionado no § 6º.

§ 9º O descumprimento dos prazos mencionados nos §§ 3º, 4º e 7º implica indeferimento automático do pedido de autorização.

§ 10 A ausência de manifestação da SIN nos prazos mencionados no **caput**, §§ 5º e 8º implica deferimento automático do pedido de autorização.

CAPÍTULO III – SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

Seção I – Suspensão do Registro

Art. 8º O administrador de carteiras, pessoa natural, pode pedir a suspensão do seu registro por um período de até 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º Depois de encerrado o prazo de suspensão requerido, o administrador de carteiras automaticamente voltará a estar autorizado a exercer as atividades de administração de carteiras e a estar obrigado a cumprir o previsto na regulação.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

9

§ 2º O administrador de carteiras pode solicitar mais de uma suspensão do seu registro, desde que o período total das suspensões não ultrapasse o prazo de 36 (trinta e seis) meses.

Seção II – Cancelamento de Ofício

Art. 9º A SIN deve cancelar a autorização do administrador de carteiras de valores mobiliários nas seguintes hipóteses:

I – falecimento do administrador de carteiras de valores mobiliários pessoa natural;

II – extinção do administrador de carteiras de valores mobiliários pessoa jurídica;

III – se constatada a falsidade dos documentos ou de declarações apresentadas para obter a autorização; ou

IV – se, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ficar evidenciado que a pessoa autorizada pela CVM não mais atende a qualquer dos requisitos e condições, estabelecidos nesta Instrução, para a concessão da autorização.

§ 1º A SIN comunicará previamente ao administrador de carteiras de valores mobiliários a decisão de cancelar seu registro, nos termos dos incisos III e IV do **caput**, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da comunicação, para apresentar suas razões de defesa ou regularizar seu registro.

§ 2º Da decisão de cancelamento de registro segundo o disposto nos incisos III e IV do **caput** cabe recurso à CVM, com efeito suspensivo, de acordo com as normas vigentes.

Seção III – Cancelamento Voluntário

Art. 10. O pedido de cancelamento da autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários deve ser solicitado à SIN.

§ 1º O pedido de que trata o **caput** deve ser instruído com declaração de que, na data do pedido, o requerente não mais exerce a atividade.

§ 2º A SIN tem 15 (quinze) dias úteis, contados do protocolo, para deferir ou indeferir o pedido de cancelamento.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

10

§ 3º O prazo de que trata o § 2º pode ser interrompido uma única vez, caso a SIN solicite ao requerente informações ou documentos adicionais, passando a fluir novo prazo a partir do cumprimento das exigências.

§ 4º O requerente tem 10 (dez) dias úteis para cumprir as exigências formuladas pela SIN.

§ 5º A ausência de manifestação da SIN no prazo mencionado no § 2º implica deferimento automático do pedido de cancelamento do registro do requerente.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Seção I – Regras Gerais

Art. 11. As informações divulgadas pelo administrador de carteiras de valores mobiliários devem ser:

I – verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro; e

II – escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

§ 1º As informações relativas às carteiras de valores mobiliários sob sua administração não podem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

§ 2º As informações fornecidas devem ser úteis à avaliação do serviço prestado.

Art. 12. A SIN pode determinar que as informações previstas nesta Instrução sejam apresentadas por meio eletrônico ou pela página da CVM na rede mundial de computadores, de acordo com a estrutura de banco de dados e programas fornecidos pela CVM.

Art. 13. Caso as informações divulgadas apresentem incorreções ou impropriedades que possam induzir o investidor a erro, a SIN pode exigir:

I – a cessação da divulgação da informação; e



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

11

II – a veiculação, com igual destaque e por meio do veículo usado para divulgar a informação original, de retificações e esclarecimentos, devendo constar, de forma expressa, que a informação está sendo republicada por determinação da CVM.

Art. 14. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas:

I – formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II;

II – código de ética, de modo a concretizar os deveres do administrador previstos no art. 16 desta Instrução;

III – regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento desta Instrução;

IV – política de gestão de risco;

V – política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa;

VI – manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que este manual tenha sido desenvolvido por terceiros; e

VII – política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

§ 1º O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria administrador fiduciário não precisa apresentar a política de gestão de risco de que trata o inciso IV e a política de rateio de que trata o inciso VII.

§ 2º O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos não precisa apresentar o manual de precificação dos ativos da carteira de que trata o inciso VI.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

12

Seção II – Informações Periódicas

Art. 15. O administrador de carteiras de valores mobiliários deve enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir:

I – o Anexo 15-I, se pessoa natural; ou

II – o Anexo 15-II, se pessoa jurídica.

Parágrafo único. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa natural, que atue exclusivamente como preposto ou empregado de administrador de carteiras de valores mobiliários que se organize sob a forma de pessoa jurídica está dispensado do envio do formulário de referência a que se refere o inciso I.

CAPÍTULO V – REGRAS DE CONDUTA

Seção I - Regras Gerais

Art. 16. O administrador de carteira de valores mobiliários deve:

I – exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

II – desempenhar suas atribuições de modo a:

a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e

b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

III – cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

a) a política de investimentos a ser adotada;

b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

13

c) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;

d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e

e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;

IV – manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

V – contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

VI – transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

VII – no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

VIII – informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e

IX – no caso de administrador, pessoa jurídica, estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

Parágrafo único. O administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos, e no exercício da função em fundos de investimento, não precisa cumprir o disposto nos incisos IV e V.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

14

Seção II - Vedações

Art. 17. É vedado ao administrador de carteiras de valores mobiliários:

I – atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:

a) quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; ou

b) quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;

II – modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;

III – fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

IV – fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;

V – contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo pelas hipóteses descritas no § 3º;

VI – prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

VII – negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

VIII – negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

§ 1º Não se aplica aos administradores de carteira de valores mobiliários a proibição de que trata o inciso I deste artigo quando realizada por meio de fundo de investimento, devendo constar do regulamento do fundo, se for o caso, a possibilidade de o administrador fiduciário ou o gestor atuar como contraparte do fundo.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

15

§ 2º Da autorização de que trata a alínea “a” do inciso I do **caput** deverá constar, quando se tratar de carteira de titularidade de pessoa jurídica, a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia.

§ 3º Os administradores de carteira podem utilizar os ativos das carteiras de valores mobiliários para prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:

I – por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou

II – se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.

§ 4º Nos casos de distribuição pública em que a pessoa jurídica responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, ou partes relacionadas, participe do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a carteira, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou em que o administrador contrataria com terceiros.

Art. 18. Os integrantes de comitê de investimento, ou órgão assemelhado, que tomem decisões relativas à gestão de recursos, devem observar os deveres e as vedações previstas nos incisos I, II, III, VI e VIII do art. 16 e nos incisos I, III, IV, V, VI, VII e VIII do art. 17.

CAPÍTULO VI – REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Art. 19. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Parágrafo único. Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

Art. 20. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve exercer suas atividades de forma a:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

16

I – assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas por esta Instrução e as disposições relativas a controles internos; e

II – identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

Parágrafo único. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento do disposto no **caput** e seus incisos.

Art. 21. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve estabelecer mecanismos para:

I – assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;

II – assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e

III – implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

Art. 22. O diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução deve encaminhar aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

I – as conclusões dos exames efetuados;

II – as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

17

III – a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Parágrafo único. O relatório de que trata o **caput** deve ficar disponível para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

Seção I - Gestão de Riscos

Art. 23. O gestor de recursos deve implementar e manter política escrita de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários.

§ 1º A política referida no **caput** deve ser consistente e passível de verificação e estabelecer, no mínimo, o seguinte:

I – os procedimentos necessários à identificação e ao acompanhamento da exposição aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de crédito, que sejam relevantes para as carteiras de valores mobiliários;

II – as técnicas, os instrumentos e a estrutura utilizados para a implementação dos procedimentos referidos no inciso I;

III – os limites de exposição a risco das carteiras administradas e dos fundos de investimento que não tenham, respectivamente, no contrato e nos documentos do fundo, limites expressos;

IV – organograma dos cargos das pessoas envolvidas na gestão de riscos e respectivas atribuições e prerrogativas e, se for o caso, o nome do terceiro contratado para monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários;

V – com que frequência e quais pessoas, além do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do gestor de recursos, devem receber relatório da exposição ao risco de cada carteira de valores mobiliários sob gestão; e

VI – a frequência com que a política deve ser revista e avaliada, devendo ser, no mínimo, suficiente para atender aos objetivos previstos no **caput**.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

18

§ 2º O diretor responsável pela gestão de risco deve:

I – verificar o cumprimento da política escrita de gestão de riscos;

II – encaminhar relatório da exposição a risco de cada carteira de valores mobiliários sob gestão para as pessoas indicadas na política de gestão de riscos em frequência, no mínimo, mensal; e

III – supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários.

§ 3º O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do gestor de recursos deve tomar as providências necessárias para ajustar a exposição a risco das carteiras, com base nos limites previstos na política de gestão de riscos, nos contratos de carteira administrada e nos regulamentos dos fundos de investimento.

§ 4º O administrador fiduciário deve:

I – supervisionar diligentemente a gestão de riscos implementada pelo gestor de recursos contratado; e

II – gerir, em conjunto com o gestor de recursos, o risco de liquidez, nos termos previstos no contrato de gestão e na regulação, o qual deverá prever os mecanismos necessários para assegurar a troca de informações entre administrador fiduciário e gestor, necessárias à implementação da gestão do risco de liquidez.

§ 5º Os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários:

I – devem exercer sua função com independência;

II – não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela; e

III – podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

19

Seção II - Segregação de Atividades

Art. 24. O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica, por meio da adoção de procedimentos operacionais, com o objetivo de:

I – garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários;

II – assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;

III – preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e

IV – restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

Parágrafo único. A segregação física de instalações de que trata o inciso I não é necessária entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento de que a pessoa jurídica seja administradora ou gestora.

Art. 25. Para o cumprimento do disposto no art. 24, o administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter manuais escritos, que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à:

I – segregação das atividades, com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas às instalações, equipamentos e informações referidas no inciso II do art. 24; e

II – confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados.

Seção III - Contratação de Terceiros

Art. 26. No caso das carteiras administradas, o administrador de carteiras de valores mobiliários pode contratar com terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

20

respectivas atividades para a prestação de serviços auxiliares à administração de carteiras de valores mobiliários.

§ 1º A contratação de terceiros para a prestação de serviços auxiliares deve ser submetida ao prévio consentimento do cliente, quando:

I – a remuneração do prestador de serviços correr por conta do cliente; ou

II – o prestador de serviço for responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos da carteira de valores mobiliários.

§ 2º O prévio consentimento de que trata o § 1º deve se dar mediante a apresentação das seguintes informações:

I – justificativa para a contratação de terceiro;

II – escopo do serviço que será prestado;

III – qualificação da pessoa contratada; e

IV – descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

§ 3º Aplicam-se aos clubes e fundos de investimento as regras de contratação de terceiros dispostas em suas respectivas normas específicas.

CAPÍTULO VII – ADMINISTRADOR FIDUCIÁRIO

Art. 27. As atividades de custódia e de controladoria de ativos e de passivos devem estar totalmente segregadas das atividades de gestão de recursos.

Parágrafo único. Caso o administrador de carteira seja registrado apenas na categoria “administrador fiduciário”, não há necessidade de designação de diretor da instituição administradora para responder exclusivamente pela administração de carteiras de valores mobiliários, conforme dispõe o § 2º do art. 4º, podendo a designação recair sobre diretor que possua vínculo com outras atividades, vedada a acumulação com a atividade de administração dos recursos da própria instituição.

Art. 28. O administrador fiduciário deve exercer suas atividades de forma a:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

21

I – identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos; e

II – assegurar que seus administradores, empregados e colaboradores tenham acesso a informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis para o exercício de suas funções e responsabilidades.

Seção I – Fiscalização de contratados

Art. 29. O administrador fiduciário deve fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados em nome do fundo ou do titular da carteira administrada, de forma a verificar, no mínimo, que:

I – os limites e condições estabelecidos na regulação e no regulamento do fundo ou no contrato de carteira administrada sejam cumpridos pelos prestadores de serviços;

II – o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;

III – o gestor de recursos adota política de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação, que é efetivamente levada em conta no processo de tomada de decisões de investimento;

IV – o gestor de recursos adota política de gerenciamento de riscos compatível com a política de investimentos que pretende perseguir; e

V – o custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados.

§ 1º Ao contratar parte relacionada para a prestação de serviços, o administrador fiduciário deve zelar para que as operações observem condições estritamente comutativas.

§ 2º O administrador fiduciário não é obrigado a fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados diretamente pelo titular da carteira administrada.

CAPÍTULO VIII – DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO

Art. 30. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, pode atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor, desde que:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

22

I – observe as seguintes normas específicas da CVM:

- a) normas de cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários;
- b) normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;
- c) normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; e
- d) normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento; e

II – indique um diretor responsável pelo cumprimento das normas de que trata o inciso I e, de maneira geral, pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, que pode ser a mesma pessoa de que trata o inciso III do art. 4º.

§ 1º O administrador de carteiras de valores mobiliários, quando começar a atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor, deve atualizar os campos 6.1.d, 8.7, 8.12 e 10.6 do Anexo 15-II.

§ 2º Caso não seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, o administrador de carteiras de valores mobiliários não pode contratar agente autônomo de investimento para distribuir cotas de fundos de investimento.

CAPÍTULO IX – MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

Art. 31. O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos por esta Instrução, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

23

§ 1º O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter, por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.

§ 2º Os documentos e informações a que se referem o **caput** e o § 1º podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

CAPÍTULO X – PENALIDADES E MULTA COMINATÓRIA

Art. 32. Considera-se infração grave, para efeito do disposto no art. 11, § 3º, da Lei nº 6.385, de 1976, o exercício das atividades reguladas por esta Instrução por pessoa não autorizada ou autorizada com base em declaração ou documentos falsos, bem como a infração às normas contidas nos arts. 16, 17, 20, 23, 24, 28, 30 e 31 desta Instrução.

Art. 33. Nos termos das normas específicas a respeito do assunto, o administrador de carteiras de valores mobiliários está sujeito à multa diária, em virtude do descumprimento dos prazos previstos nesta Instrução para entrega de informações periódicas, no valor de:

I – R\$ 500,00 (quinhentos reais) para os administradores de carteira registrados na categoria “administrador fiduciário”;

II – R\$ 200,00 (duzentos reais) para as demais pessoas jurídicas; e

III – R\$ 100,00 (cem reais) para as pessoas naturais.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. O administrador de carteiras de valores mobiliários que já seja registrado na CVM quando esta Instrução entrar em vigor deve se adaptar ao disposto na norma até 30 de junho de 2016.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no **caput** deste artigo acarreta o cancelamento da autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

Art. 35. Os administradores de carteira de valores mobiliários que já sejam registrados antes da entrada em vigor da presente Instrução serão automaticamente transferidos para as categorias criadas por esta Instrução, conforme classificação elaborada e divulgada pela SIN.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

24

§ 1º Na elaboração da classificação, a SIN levará em conta:

I – as características do atual registro do administrador de carteira;

II – se o administrador de carteira exerceu, nos últimos 2 (dois) anos, a atividade de administração de fundos de investimento; e

III – se o administrador de carteira exerceu, nos últimos 2 (dois) anos, a atividade de gestão de carteira de fundo de investimento.

§ 2º O deferimento do pedido de registro que já estiver protocolizado na data de entrada em vigor da norma ficará condicionado à manifestação do requerente sobre a categoria em que pretende obter o registro.

Art. 36. Ficam revogados:

I – a Deliberação CVM nº 142, de 4 de fevereiro de 1992;

II – a Instrução CVM nº 306, de 5 de maio de 1999;

III – o Anexo II da Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001;

IV – a Instrução CVM nº 364, de 7 de maio de 2002; e

V – a Instrução CVM nº 448, de 13 de fevereiro de 2007.

Art. 37. Esta Instrução entra em vigor em 4 de janeiro de 2016.

Original assinado por
LEONARDO P. GOMES PEREIRA
Presidente



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

25

ANEXO 6-I

Documentos do Administrador - Pessoa Natural

Art. 1º O pedido de autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, por pessoa natural, deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo interessado;

II – comprovante de aprovação em exame de certificação;

III – cópia do diploma de conclusão do curso superior;

IV – informações cadastrais previstas na Instrução que trata do cadastro de participantes do mercado de valores mobiliários; e

V – itens 1, 3, 5 e 6 do formulário de referência constante do Anexo 15-I desta Instrução preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do pedido de autorização na CVM.

Art. 2º Caso o requerente queira solicitar a autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários com base no § 1º do art. 3º desta Instrução, deve apresentar:

I – requerimento assinado pelo interessado;

II – currículo contendo dados profissionais que evidenciem a experiência do requerente, devidamente assinado;

III – cópia do certificado de conclusão dos principais cursos mencionados no currículo, se o pedido for feito com base no inciso II do § 1º do art. 3º;

IV – declaração do empregador atual e dos anteriores informando quais eram as atividades desenvolvidas pelo requerente e relacionando os correspondentes períodos nos quais foram exercidas ou, se for o caso, cópia do contrato social de sociedades da qual o requerente seja ou tenha sido sócio;

V – informações cadastrais previstas na Instrução que trata do cadastro de participantes do mercado de valores mobiliários; e



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil

Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

26

VI – itens 1, 3, 5 e 6 do formulário de referência constante do Anexo 15-I desta Instrução preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do pedido de autorização na CVM.

Parágrafo único. Caso não seja possível obter as declarações previstas no inciso IV deste artigo, o requerente deve justificar a impossibilidade e encaminhar cópia dos documentos que comprovem a experiência mencionada no currículo.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

27

ANEXO 6-II

Documentos do Administrador - Pessoa Jurídica

Art. 1º O pedido de autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, por pessoa jurídica, deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo representante legal;

II – cópia simples dos atos constitutivos em sua versão vigente e atualizada, devidamente registrada no cartório competente, que deve conter previsão para o exercício da atividade e a indicação do responsável perante a CVM;

III – informações cadastrais previstas na Instrução que trata do cadastro de participantes do mercado de valores mobiliários;

IV – itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10 e 12 do formulário de referência constante do Anexo 15-II desta Instrução devidamente preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do pedido de autorização na CVM;

V – itens 5 e 11 do formulário de referência constante do Anexo 15-II desta Instrução devidamente preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do pedido de autorização na CVM, caso o requerente já possua os dados solicitados; e

VI – itens 6.1, 6.2 e 9.1 do formulário de referência constante do Anexo 15-II desta Instrução devidamente preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do pedido de autorização na CVM, com as informações referentes às pretensões do requerente sobre tais tópicos.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

28

ANEXO 15-I

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Natural

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro)

1. Declaração do administrador, atestando:
a. que reviu o formulário de referência
b. que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo de seus negócios
2. Escopo das atividades
2.1. Descrever detalhadamente as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, indicando, no mínimo:
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, etc.)
b. tipos e características dos produtos administrados (fundos de investimento, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)
c. ativos sob administração
2.2. Descrever o perfil dos clientes, fornecendo as seguintes informações:
a. número de clientes (total e dividido entre investidores qualificados e não qualificados)
b. número de clientes, dividido por:
i. pessoas naturais
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)
iii. instituições financeiras
iv. entidades abertas de previdência complementar
v. entidades fechadas de previdência complementar
vi. regimes próprios de previdência social

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil

Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

29

vii.	seguradoras
viii.	sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil
ix.	clubes de investimento
x.	fundos de investimento
xi.	investidores não residentes
xii.	outros (especificar)
c.	recursos financeiros sob administração (total e dividido entre investidores qualificados e não qualificados)
d.	recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior
e.	recursos financeiros sob administração, dividido entre clientes:
i.	pessoas naturais
ii.	pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)
iii.	instituições financeiras
iv.	entidades abertas de previdência complementar
v.	entidades fechadas de previdência complementar
vi.	regimes próprios de previdência social
vii.	seguradoras
viii.	sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil
ix.	clubes de investimento
x.	fundos de investimento
xi.	investidores não residentes
xii.	outros (especificar)



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

30

2.3.	Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:
a.	ações
b.	debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras
c.	títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras
d.	cotas de fundos de investimento em ações
e.	cotas de fundos de investimento em participações
f.	cotas de fundos de investimento imobiliário
g.	cotas de fundos de investimento em direitos creditórios
h.	cotas de fundos de investimento em renda fixa
i.	cotas de outros fundos de investimento
j.	derivativos (valor de mercado)
k.	outros valores mobiliários
l.	títulos públicos
m.	outros ativos
2.4.	Fornecer outras informações que julgue relevantes
3.	Conhecimento e experiência
3.1.	Fornecer o currículo, contendo as seguintes informações:
a.	cursos concluídos
b.	aprovação em exame de certificação profissional
c.	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
i.	nome da empresa
ii.	cargo e funções inerentes ao cargo



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

31

iii. atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
3.2. Fornecer outras informações que julgue relevantes
4. Remuneração
4.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 2.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.
4.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total aferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente dos clientes, durante o mesmo período, em decorrência de:
a. taxas com bases fixas
b. taxas de performance
c. outras taxas
4.3. Fornecer outras informações que julgue relevantes
5. Contingências
5.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que figure no polo passivo, e sejam relevantes para seu patrimônio pessoal, ou que possam afetar seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:
a. principais fatos
b. valores, bens ou direitos envolvidos ¹
5.2. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelo item anterior
5.3. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que tenha figurado no polo passivo, e tenham sido relevantes para seu patrimônio pessoal, ou que tenham afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:
a. principais fatos

¹ Não é necessária avaliação do administrador a respeito da chance de perda ou do valor que acredita ser efetivamente devido em caso de eventual condenação.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

32

b. valores, bens ou direitos envolvidos

6. Declarações adicionais do administrador, atestando:

- a. que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC
- b. que não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação
- c. que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa
- d. que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito
- e. que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado
- f. que não tem contra si títulos levados a protesto
- g. que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC
- h. que, nos últimos 5 (cinco) anos, não foi acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

33

ANEXO 15-II

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	Os campos assinalados com “FA” são facultativos para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário	Os campos assinalados com “FG” são facultativos para o administrador registrado na categoria gestor de recursos
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário		
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:		
a. reviram o formulário de referência		
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa		
2. Histórico da empresa²		
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa		
2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:		
a. os principais eventos societários, tais como incorporações,		

² A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

34

fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário		
b. escopo das atividades		
c. recursos humanos e computacionais		
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos		
3. Recursos humanos³		
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:		
a. número de sócios		
b. número de empregados		
c. número de terceirizados		
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa		
4. Auditores		
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:		
a. nome empresarial		
b. data de contratação dos serviços		
c. descrição dos serviços contratados		
5. Resiliência financeira		
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:		
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração	FA	

³ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

35

de carteira de valores mobiliários		
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	FA	
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução ⁴		FG
6. Escopo das atividades		
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:		
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)		
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)		
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão		
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor		
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:		
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e		

⁴ A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

36

b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.		
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos ⁵ e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	FA	
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	FA	
b. número de investidores, dividido por:	FA	
i. pessoas naturais	FA	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	FA	
iii. instituições financeiras	FA	
iv. entidades abertas de previdência complementar	FA	
v. entidades fechadas de previdência complementar	FA	
vi. regimes próprios de previdência social	FA	
vii. seguradoras	FA	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	FA	
ix. clubes de investimento	FA	
x. fundos de investimento	FA	
xi. investidores não residentes	FA	
xii. outros (especificar)	FA	

⁵ Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos **feeders**, e não do fundo **master**.

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil

Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

37

c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)		
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior		
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	FA	
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	FA	
i. pessoas naturais	FA	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	FA	
iii. instituições financeiras	FA	
iv. entidades abertas de previdência complementar	FA	
v. entidades fechadas de previdência complementar	FA	
vi. regimes próprios de previdência social	FA	
vii. seguradoras	FA	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	FA	
ix. clubes de investimento	FA	
x. fundos de investimento	FA	
xi. investidores não residentes	FA	
xii. outros (especificar)	FA	
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	FA	



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

38

a. ações	FA	
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	FA	
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	FA	
d. cotas de fundos de investimento em ações	FA	
e. cotas de fundos de investimento em participações	FA	
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	FA	
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	FA	
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	FA	
i. cotas de outros fundos de investimento	FA	
j. derivativos (valor de mercado)	FA	
k. outros valores mobiliários	FA	
l. títulos públicos	FA	
m. outros ativos	FA	
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária		FG
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes		
7. Grupo econômico		
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:		
a. controladores diretos e indiretos		
b. controladas e coligadas		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

39

c. participações da empresa em sociedades do grupo		
d. participações de sociedades do grupo na empresa		
e. sociedades sob controle comum		
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.		
8. Estrutura operacional e administrativa⁶		
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:		
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico		
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões		
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais		
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.		
8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:		
a. nome		
b. idade		

⁶ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

40

c. profissão		
d. CPF ou número do passaporte		
e. cargo ocupado		
f. data da posse		
g. prazo do mandato		
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa		
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:		
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;		
ii. aprovação em exame de certificação profissional		
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa		
• cargo e funções inerentes ao cargo		
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram		
• datas de entrada e saída do cargo		
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:		
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;		
ii. aprovação em exame de certificação profissional		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

41

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa		
• cargo e funções inerentes ao cargo		
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram		
• datas de entrada e saída do cargo		
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	FA	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	FA	
i. cursos concluídos;	FA	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	FA	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	FA	
• nome da empresa	FA	
• cargo e funções inerentes ao cargo	FA	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	FA	
• datas de entrada e saída do cargo	FA	
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:		
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

42

ii. aprovação em exame de certificação profissional		
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa		
• cargo e funções inerentes ao cargo		
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram		
• datas de entrada e saída do cargo		
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	FA	
a. quantidade de profissionais	FA	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	FA	
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	FA	
8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:		
a. quantidade de profissionais		
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes		
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos		
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

43

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	FA	
a. quantidade de profissionais	FA	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	FA	
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	FA	
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	FA	
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:		FG
a. quantidade de profissionais		FG
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos		FG
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade		FG
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:		
a. quantidade de profissionais		
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes		
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas		
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição		
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos		

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

44

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes		
9. Remuneração da empresa		
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica		
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:		
a. taxas com bases fixas		
b. taxas de performance	FA	
c. taxas de ingresso	FA	
d. taxas de saída	FA	
e. outras taxas	FA	
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes		
10. Regras, procedimentos e controles internos		
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços		FG
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	FA	
10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar , tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	FA	
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados		
10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários		FG



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

45

10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor		
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução		
11. Contingências⁷		
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:		
a. principais fatos		
b. valores, bens ou direitos envolvidos		
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:		
a. principais fatos		
b. valores, bens ou direitos envolvidos		
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores		
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:		

⁷ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

46

a. principais fatos		
b. valores, bens ou direitos envolvidos		
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:		
a. principais fatos		
b. valores, bens ou direitos envolvidos		
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:		
a. que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC		
b. que não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação		
c. que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa		
d. que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil
Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

INSTRUÇÃO CVM Nº 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015

47

e. que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado		
f. que não tem contra si títulos levados a protesto		
g. que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC		
h. que, nos últimos 5 (cinco) anos, não foi acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC		