

---

**Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores (RECIPREV)**

---



**Equipe de Investimentos da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores - RECI PREV**

*Gerente de Investimentos*

*José Marcos Alves de Barros*

*Chefe de Divisão de Investimentos*

*Marco Aurélio Correia Pinheiro*

*Servidor Equipe de Investimentos*

*Gustavo Lins Dourado*

PERÍODO	ATIVIDADES	AÇÕES
DIARIAMENTE	PLANILHA RELATÓRIOS DIVERSOS	Acompanhar e cobrar os Ratings de Gestores e dos FIDCS a vencer nos próximos 30 dias e vencidos
		Fazer os registros das movimentações
	PLANILHA CARTEIRA INVESTIMENTOS	Atualizar e acompanhar a Planilha da Carteira de Investimentos
	PLANILHA DI	Acompanhamento de alguns fundos comparados com DI uma vez por mês após o fechamento do mês
	CONTAS CORRENTES	Consultar diariamente os extratos das cotas dos fundos no BB; CEF e Bradesco
	APR E OFÍCIOS	APR e Ofícios com base nas movimentações e autorizações de Comitê de Investimentos
	SITE RECI PREV	Sempre que houver documentos para upload
	DAIR	Anotar as APR no DAIR após a realização da APR em papel
	RETORNOS DOS FUNDOS	Acompanhamento diário dos retornos
	REALIZAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	Acompanhamento diário para realização

PERÍODO	ATIVIDADES	AÇÕES
MENSALMENTE: ATÉ O 2º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE	<b>EXTRATOS</b>	Solicitar Extratos dos Fundos de Investimentos
MENSALMENTE: ATÉ O 5º DIA DO MÊS SEGUINTE	<b>FECHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>	Fechamento da Carteira de Investimentos e assinatura pelos membros do Comitê de Investimentos
	<b>FECHAMENTO DO RELATÓRIOS DIVERSOS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS DO MÊS</b>	Preenchimento dos retornos dos Investimentos; Saldos das Carteiras Reciprev e Recifin e Indicadores mensais
	<b>RESUMO ANUAL</b>	Completar a Planilha de Resumo Anual de Investimentos
	<b>RESUMO CONTÁBIL</b>	Encaminhar arquivo do resumo contábil da Carteira de Investimento do mês para a Contabilidade
	<b>ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DO COMITÊ</b>	Coleta de assinatura dos representantes do Comitê no Relatório Mensal da Carteira
	<b>LÂMINAS DOS FUNDOS e CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>	Uma vez por mês e salvar no site

PERÍODO	ATIVIDADES	AÇÕES
MENSALMENTE: ATÉ O 14º DIA ÚTIL DE CADA MÊS	<b>RANKING ANBIMA DE GESTORES E ADMINISTRADORES</b>	Fazer Dowload dos arquivos de Ranking de Gestores e Administradores. Copiar para a Planilha Relatórios Diversos e Carteira de Investimentos
MENSALMENTE	<b>REUNIÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS</b>	Encaminhar com antecedência, por e-mail, aos membros do Comitê de Investimentos as sugestões de Deliberações para a reunião do Comitê de Investimentos. As datas das reuniões mensais constam do site.
	<b>DAIR</b>	Encaminhar para Secretaria da Previdência o DAIR via CADPREV até último dia do mês seguinte
	<b>ANÁLISE DE TODOS OS FUNDOS DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS</b>	Análise dos retornos. Conferências mensais ou sempre nas datas marcadas pelos gestores com os fundos estruturados. Coleta de documentos decorrentes de alterações dos fundos. Assembleias. Checagem de dados.
MENSALMENTE: APÓS A CONFIRMAÇÃO DO DAIR PELA SECRETARIA PREVIDÊNCIA	<b>DAIR</b>	Encaminhar para o site o arquivo processado do DAIR e RELATÓRIO DE APR em PDF

DATA	ATIVIDADES	AÇÃO
ANUAL: MÊS DE NOVEMBRO DE CADA ANO	<b>ELABORAR A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO ANO SEGUINTE</b>	Submeter para deliberações do Comitê e Conselho Municipal de Previdência
ANUAL: MÊS DE DEZEMBRO DE CADA ANO	<b>POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (DPIN)</b>	Encaminhar até o dia 31/10 de cada ano a Política de Investimentos para a Secretaria de Previdência
SEMPRE QUE NECESSÁRIO OU NOS VENCIMENTOS	<b>ATUALIZAÇÕES DE CREDENCIAMENTOS</b>	Procedimentos de Atualizações de Credenciamento, tais como: Verificação da situação fiscal, jurídica, patrimonial, comercial e demais verificações constantes do documento de atualização de credenciamentos

Recife-PE, 12 de dezembro de 2022

José Marcos Alves de Barros  
Gerente de InvestimentosMarco Aurélio Correia Pinheiro  
Chefe de Divisão de InvestimentosGustavo Lins Dourado  
Equipe Investimentos