



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PRECIFICAÇÃO DA BRB DTVM 7ª versão

Área responsável:	Presidência da BRB DTVM/ Gerência de Planejamento, Inteligência e Mercado da BRB DTVM – PRESI/GEPIM
Publicação/vigência:	
Finalidade:	Estabelecer o funcionamento e a atuação do Comitê de Precificação.
Âmbito de aplicação:	BRB DTVM
Aprovação:	Regimento Interno do Comitê de Precificação da BRB DTVM, 7ª versão, aprovada na 825ª Reunião da Diretoria Colegiada da BRB DTVM, em 22/02/2024, nos termos da Nota Executiva PRESI/GEPIM – 2024/004, de 30/01/2024
Normas externas relacionadas:	Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. Regras e Procedimentos Anbima para Apreçamento nº 01. Instrução CVM nº 577. Resolução CMN Nº 2682, de 21/12/1999.
Normas internas relacionadas:	Manual de Marcação a Mercado da BRB DTVM – Suope/Geseq.
Norma revogada:	Regimento Interno do Comitê de Precificação da BRB DTVM, 6ª versão, aprovada na 786ª Reunião da Diretoria Colegiada da BRB DTVM, em 20/04/2022, nos termos da Nota Executiva PRESI/GEPIM - 2022/004, de 13/04/2022

ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
2.	OBJETIVO.....	4
3.	COMPOSIÇÃO	4
4.	COORDENAÇÃO	4
5.	FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	5
5.1.	DAS REUNIÕES	5
5.2	DA PAUTA	6
5.3	DAS VOTAÇÕES E DAS DELIBERAÇÕES.....	7
6	SUBORDINAÇÃO.....	8
7	COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE PRECIFICAÇÃO	8
8	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	9
9	DISPOSIÇÕES FINAIS	10

NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO:

Alterações realizadas:

- 1.** No Item 3.1.2, foi retirado a palavra "gerido" para refletir que a BRB DTVM não presta mais o serviço de gestão dos fundos.
- 2.** No Item 5.2.1.3, alínea "b", foi retirado a palavra "gerido" para refletir que a BRB DTVM não presta mais o serviço de gestão dos fundos.
- 3.** No item 5.2.1.4., alínea "a", foi retirado a palavra "gerido" para refletir que a BRB DTVM não presta mais o serviço de gestão dos fundos.
- 4.** Item 5.4 foi excluído tendo em vista que foi objeto de exclusão da versão anterior e apenas o título permaneceu.
- 5.** No item 7.1, alínea "a", foi incluída a atribuição de aprovar os manuais de apreçamento dos controladores/custodiantes prestadores de serviços para os fundos sob administração da BRB DTVM, considerando que os ativos dos fundos serão apreçados conforme metodologia definidas pelos controladores/custodiantes contratados.
- 6.** Item 8.2, alínea "b" - Definição do prazo de 3 (três) dias úteis para distribuição das pautas aos membros.
- 7.** Item 8.2, alínea "c" - Definição do prazo de 3 (três) dias úteis para convocação de membros.
- 8.** Item 8.2, alínea "g" - Inclusão do monitoramento das deliberações e solicitações do COPRE DTVM, além das demandas da Diretoria Colegiada.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Comitê de Precificação BRB DTVM - COPRE é um órgão de caráter permanente, e deliberativo, doravante denominado "Comitê", cujo funcionamento e atuação serão regidos segundo às disposições estabelecidas neste Regimento.

2. OBJETIVO

2.1. Tem o objetivo de deliberar matérias relacionadas ao apreçamento de ativos financeiros avaliados a valor de mercado e detidos pelos fundos administrados pela BRB DTVM bem como subsidiar a Diretoria Colegiada da BRB DTVM no processo decisório.

3. COMPOSIÇÃO

3.1. São membros permanentes do COPRE DTVM, com direito a voto, sem prejuízo de suas atribuições nas respectivas unidades de origem:

- a) Diretor-Presidente da BRB DTVM – Coordenador;
- b) Diretor de Controle e Risco da BRB DTVM;
- c) Diretor de Administração de Recursos de Terceiros da BRB DTVM;

3.1.1. Quando necessário, o Coordenador poderá convidar para participar das reuniões do colegiado, representantes da Administração, proponentes, bem como de colaboradores que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constem da pauta de discussão e sejam pertinentes à sua área de atuação, sendo vedada a participação desses durante o processo deliberativo.

3.1.2. A Gerência de Serviços Qualificados - GESEQ, na condição de unidade prestadora de serviços de custódia e controladoria para os fundos de investimentos administrados pela BRB DTVM será convidada a participar das discussões do Comitê sempre que necessário para a tomada de decisão ou suporte ao colegiado, mediante convocação prévia.

4. COORDENAÇÃO

4.1. A coordenação do Comitê será exercida pelo Diretor-Presidente da BRB DTVM ou, nas suas ausências ou em seus impedimentos, pelo substituto por ele designado, com o devido registro em ata.

4.1.1. O Coordenador é responsável pela implementação das deliberações do Comitê, podendo responder administrativamente pelas consequências da não adoção das providências a seu cargo.

4.2. Compete ao Coordenador do Comitê:

- a) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- b) Determinar a convocação das reuniões;

- c) Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- d) Autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião;
- e) Presidir as reuniões, observando-se a sequência das respectivas pautas;
- f) Decidir sobre as questões de ordem;
- g) Suspender as reuniões por motivo de conveniência ou de comprovada necessidade;
- h) Propor a retirada ou a exclusão de matérias da pauta;
- i) Apresentar sugestões, indicações e propostas a serem consignadas em ata;
- j) Propor, mediante justificativa, sobrestamento de decisões sobre matérias em exame;
- k) Representar o Comitê nos atos em que seja requerida a participação do Colegiado;
- l) Designar, entre os membros do Comitê, os responsáveis pela emissão de pareceres específicos sobre matérias levadas à apreciação do Comitê;
- m) Garantir a revisão do Regimento Interno do Comitê tempestivamente, quando necessário; e
- n) Encaminhar matérias que foram objeto de deliberação do COPRE DTVM para a Diretoria Colegiada da BRB DTVM

5. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

5.1. DAS REUNIÕES

5.1.1. Para o cumprimento de suas atribuições, o COPRE DTVM reunir-se-á mensalmente, por convocação do Coordenador ou, nas suas ausências ou nos seus impedimentos, pelo suplente por ele designado, em caráter ordinário e, sempre que necessário, em caráter extraordinário.

5.1.1.1. Na primeira reunião de cada exercício, o COPRE DTVM aprovará um cronograma anual de reuniões ordinárias

5.1.1.2. As reuniões serão formalizadas por atas, datadas e numeradas sequencialmente, observadas as prescrições legais, as quais deverão ser assinadas pelos membros e/ou representantes presentes, registrando-se nelas os nomes dos ausentes, bem como a participação extraordinária de outros que não façam parte do Comitê.

- a) As decisões tomadas pelo Comitê serão divulgadas aos representantes envolvidos na matéria, exceto se houver determinação em contrário.
- b) A ata deverá ser elaborada pelo representante indicado para secretariar o Comitê e será validada pelos membros até a próxima reunião ordinária, para posterior coleta de assinaturas e arquivo.
- c) As decisões tomadas sem modificação da matéria em relação à proposta em exame, por unanimidade ou por maioria de votos, ensejarão, para efeito de registros, a consignação de apenas "aprovada", "indeferida" ou "retirada de pauta".

d) As decisões tomadas com modificação da matéria em relação à proposta em exame serão registradas com a consignação explícita das alterações introduzidas.

e) A implementação da deliberação deve ocorrer em até 30 dias, quando não for especificado outro prazo.

5.1.1.3. A convocação para as reuniões do COPRE DTVM ocorrerá por qualquer meio escrito (físico ou eletrônico), com antecedência mínima de 03 (três) dias.

5.1.1.4. A convocação para reuniões extraordinárias, em face da sua natureza, poderá prescindir de distribuição antecipada de pauta.

5.1.1.5. É facultada, mediante autorização do Coordenador do COPRE DTVM, a participação de membros nas reuniões do Comitê por telefone, por videoconferência ou por outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

5.1.1.6. Os trabalhos das reuniões obedecerão à sequência da pauta e cumpre a cada membro, por seu turno, relatar ou explicitar, ordenadamente, as matérias pertinentes à sua área.

5.1.1.7. Relatada cada matéria, seguir-se-ão os debates ou as considerações pertinentes, que culminarão com a votação, a ciência, a modificação ou a retirada de pauta da matéria

5.2 DA PAUTA

5.2.1 A pauta das reuniões será aprovada pelo Coordenador ou, nas suas ausências ou em seus impedimentos, pelo substituto por ele designado, e disponibilizada aos participantes com 03 (três) dias úteis de antecedência, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos, em drive específico ou por e-mail, com acesso restrito aos membros do COPRE DTVM.

5.2.1.1 As matérias a serem incluídas na pauta e os respectivos documentos serão entregues ao Coordenador do COPRE DTVM, em via original impressa ou via correio eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da reunião

5.2.1.2 Como pauta permanente serão tratados os assuntos conforme periodicidade definida neste regimento interno.

5.2.1.3 Os assuntos de pauta permanente tratados **mensalmente** são:

- a) Acompanhamento das deliberações das reuniões anteriores;
- b) Monitoramento dos eventos que possam impactar na precificação dos ativos administrados pela BRB DTVM;

5.2.1.4 Os assuntos de pauta permanente tratados **trimestralmente** são:

- a) Discutir eventos relevantes de crédito e liquidez que possam impactar a avaliação dos ativos administrados pela BRB DTVM;

5.2.1.5 Os assuntos de pauta permanente tratados **anualmente** são:

- a) Avaliação de *impairment*;
- b) Revisão de metodologias de precificação;
- c) Agendamento das reuniões ordinárias do Comitê (primeira reunião do ano);
- d) Revisão do regimento interno.

5.2.1.6 Serão admitidos assuntos extrapauta para deliberação, somente se forem considerados relevantes e/ou urgentes pelo Coordenador ou pela maioria dos membros do Comitê.

5.3 DAS VOTAÇÕES E DAS DELIBERAÇÕES

5.3.1 As decisões do COPRE DTVM devem ser tomadas por maioria simples de votos ou, quando em quórum mínimo, por unanimidade.

5.3.1.1 O quórum mínimo para este órgão é de 02 (dois) participantes com direito a voto, com a presença do Coordenador, ou do substituto por ele designado.

5.3.1.2 A votação de cada matéria, após a sua discussão, iniciar-se-á sempre pelo voto de seu relator, seguindo-se os dos demais membros, por chamada do Coordenador.

5.3.1.3 Cada membro pronunciará o seu voto de forma objetiva e clara, com vistas a possibilitar os devidos registros.

5.3.1.4 Caberá ao Coordenador proferir, por último, o seu voto, exceto quando este estiver relatando a matéria.

5.3.1.5 Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata.

5.3.1.6 Caso um dos membros com direito a voto esteja respondendo (acumulando) duas ou mais diretorias que compõem o COPRE, as decisões serão tomadas por unanimidade.

5.3.1.7 O comitê não será instalado com a presença de apenas um diretor, ainda que este esteja respondendo por duas ou mais diretorias e satisfaz o quórum mínimo disposto no item 5.3.1.1.

5.3.2 Compete ao Coordenador do COPRE DTVM decidir, *ad referendum*, sobre as matérias que exijam solução urgente, comunicando aos demais membros na reunião imediatamente posterior ao evento.

5.3.3 O Coordenador poderá designar membros do COPRE DTVM para garantir o cumprimento das deliberações pendentes, que serão acompanhadas a cada reunião.

5.3.4 A critério do Coordenador do Comitê ou da maioria dos membros, poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto e até mesmo a sua retirada de pauta.

5.3.5 Qualquer membro do Comitê, mediante justificativa, poderá pedir vista do processo, cuja concessão fica a critério do Coordenador, caso em que o assunto será retirado de pauta, e, em consequência, fica sobrestada a respectiva decisão, até o retorno do assunto para novo exame.

5.3.6 O COPRE DTVM poderá deliberar por votação eletrônica ou remota, desde que observado, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- a) Matérias de caráter urgente, caracterizadas por risco de perda iminente de negócios ou risco de imagem;
- b) Matérias que, em função de mudança brusca de cenário, requerem apreciação imediata;
- c) Matérias de pouca complexidade e impacto;
- d) Matérias que requerem decisão imediata;
- e) Matérias previamente relatadas à Diretoria pelo proponente, em reunião presencial.

5.3.7 Em caso de votação eletrônica, será observado o prazo de dois dias úteis para que a votação seja finalizada.

5.3.8 Decorrido o prazo e na ausência de manifestação contrária, as matérias serão consideradas aprovadas sem ressalvas

6 SUBORDINAÇÃO

6.1 O Comitê de Precificação da BRB DTVM reporta-se à Diretoria Colegiada da BRB DTVM.

7 COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE PRECIFICAÇÃO

7.1 São atribuições do Comitê de Precificação:

- a) Aprovar os manuais de apreçamento dos controladores/custodiantes prestadores de serviços para os fundos sob administração da BRB DTVM.
- b) Decidir sobre a metodologia de apreçamento adotada para apurar o valor justo de papel adquirido por fundo administrado pela BRB DTVM em consonância com o previsto no Manual de Marcação a Mercado da BRB DTVM;
- c) deliberar sobre a utilização, pela BRB DTVM, de modelos/metodologias de apreçamento de ativos e derivativos, spreads de crédito e liquidez e avaliar sua aderência ao mercado e às operações;
- d) deliberar as alterações nas metodologias de apreçamento de ativos e derivativos;
- e) avaliar as situações e casos atípicos/típicos que possam afetar o preço do ativo, utilizando método alternativo para ajuste nos preços com as justificativas/memória de cálculo que fundamentem a excepcionalidade;
- f) zelar pelos princípios de apreçamento de instrumentos financeiros; e
- g) reportar as suas deliberações à Diretoria Colegiada da BRB DTVM.

7.2 São deveres e responsabilidades dos membros do Comitê:

- a) entregar ao Coordenador as matérias de suas respectivas áreas a serem pautadas nas reuniões do COMPRE, devidamente instruídas, com a devida antecedência, de até 03 (três) dias úteis anteceder a data da reunião;
- b) relatar os assuntos de suas respectivas áreas;
- c) discutir e votar as matérias;
- d) exercer suas funções, respeitando-se os deveres de lealdade e de diligência;
- e) evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades das áreas da BRB DTVM;
- f) guardar sigilo das informações;
- g) opinar e prestar esclarecimentos, quando solicitado;
- h) cada membro do Comitê pronunciará o seu voto de forma objetiva e clara, com vistas a possibilitar os devidos registros;
- i) o Coordenador poderá designar membros do Comitê para garantir o cumprimento das deliberações pendentes, que serão acompanhadas a cada reunião; e
- j) os membros poderão com a totalidade de votos do comitê, suprimir, a qualquer tempo o prazo indicado no item I, caso haja necessidade de apreciação da matéria de forma urgente.

8 APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

8.1 O Coordenador indicará representante de nível técnico de sua área para prestar apoio técnico e administrativo ao COPRE DTVM, ao qual compete:

- a) secretariar as reuniões do COPRE DTVM.
- b) organizar e distribuir aos membros as pautas das reuniões com 03 (três) dias úteis de antecedência, de forma a permitir sua prévia análise e estudo;
- c) providenciar, em nome do Coordenador, a convocação dos membros para as reuniões, com mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência;
- d) manter em dia a correspondência e arquivar os documentos em local apropriado, pelo prazo recomendado pela legislação e normas vigentes;
- e) dar suporte logístico às reuniões;
- f) manter atualizado e arquivado em local específico o acervo de documentos impressos e assinadas pertinentes a este comitê.
- g) monitorar o atendimento das deliberações e das solicitações realizadas pelo COPRE DTVM e pela Diretoria Colegiada da BRB DTVM.

h) Avaliar previamente a conformidade do material antes de distribuir a pauta das reuniões aos membros.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As alterações ou casos omissos deste Regimento Interno serão tratados pela Diretoria Colegiada da BRB DTVM (DICOL DTVM) mediante proposição do COPRE DTVM.

9.2 Caberá ao Coordenador dirimir qualquer dúvida acaso existente neste Regimento.

9.3 Este Regimento entra em vigor no dia da publicação.

CONTATOS:

Gerência de Planejamento e Inteligência de Mercado – GEPIM DTVM

+55 (61) 3409-2026

+55 (61) 3409-3491