



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos  
do Município de Piracaia – PIRAPREV

Histórico de Emissão/Revisão e Aprovação				
Revisão	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	04/10/2021	Emissão Inicial	Robson Adão Martins Ribeiro	Claudia Leoncio da Silva
01	15/03/2022	Revisão	Robson Adão Martins Ribeiro	Claudia Leoncio da Silva

## OBJETIVO DO DOCUMENTO

Sistematizar o processo de autorização das Aplicações e dos Resgates (APR) do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia - IPSPMP.

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Resolução CMN Nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, revogou a Resolução CMN Nº 3.922/2010. Dispõe sobre mudanças em alguns limites percentuais de artigos, enxugando alguns pontos e mesclando outros, a principal alteração ficou por conta da inserção de nova modalidade de investimento, empréstimo consignado, que terá seus parâmetros de configuração definidos via normativa do Ministério do Trabalho e Previdência;
- Lei nº 9.717/98 e Lei nº 13.846 alteraram dispositivos da Lei Nº 9.717/98. O art. 8º da Lei nº 9.717/1998 passou a prever regras para aplicação do regime disciplinar por infração às normas gerais aos responsáveis pelo ente estatal, dirigentes e membros de conselhos de RPPS e a prestadores de serviço, conforme será previsto em regulamento;
- Regulamento de Credenciamento de Instituições Financeiras da autarquia, com a finalidade de definir especificações mínimas e critérios para que as instituições estejam cadastradas e homologadas dentro do sistema de instituições financeiras da autarquia;
- Lei 2.912/2017, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Piracaia e dá outras providências, prevê a assinatura do(a) Presidente do Conselho Administrativo nas Autorizações de Aplicação e Resgate - APR.

## RESPONSABILIDADES

<i>Quem Participa</i>	<i>Responsabilidade</i>		
<b>Superintendência</b>	Elaborar	Assinar	Acompanhar
<b>Coordenadoria Financeira</b>	Elaborar	Assinar	Acompanhar
<b>Presidente Conselho Administrativo</b>	X	Assinar	Acompanhar



## DETALHAMENTO DO PROCESSO

<i>Etapa</i>	<i>Atividade</i>	<i>Responsável</i>	<i>Detalhamento</i>
1	Autorização de Aplicações e Resgates	Superintendência/Coordenadoria Financeira	A Diretoria, mediante decisões do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo, prepara o recurso de resgate ou aplicação junto ao setor financeiro nos ativos escolhidos nestes colegiados.
2	Elaboração do documento	Superintendência/Coordenadoria Financeira	Com o ativo prontamente selecionado, a Diretoria junto a Coordenadoria Financeira realiza de forma primária a elaboração do documento, contendo: Unidade Gestora do RPPS, CNPJ, VALOR (R\$), Nº/Ano, Data, Dispositivo da Resolução do CMN, etc.
3	Assinatura do documento	Superintendência/Presidência Conselho Administrativo/Coordenadoria Financeira	Estando a APR elaborada com todas as informações e descritivos conforme orientações da Secretaria da Previdência, o documento segue para assinatura do(a) Superintendente e assinatura do(a) Presidente do Conselho Administrativo e, por fim, a assinatura do responsável pela liquidação no financeiro.
4	Encaminhamento da APR	Coordenadoria Financeira	Com a APR pronta a Coordenadoria Financeira encaminha o documento para a Asset correspondente para efetuação da operação de resgate ou de aplicação.
5	Arquivamento da APR	Coordenadoria Financeira	Com o processo de resgate e aplicação efetuado, a APR segue para arquivamento dentro do sistema e também, de forma física, nas pastas de fundos de investimento junto aos extratos bancários.
6	Publicação da APR	Coordenadoria Financeira	Com a APR arquivada o documento online segue para publicação no site da autarquia, ficando disponível para consultas ao público.



## FLUXOGRAMA DO PROCESSO

