

UNIDADE GESTORA:

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú.

DIRETORIA EXECUTIVA

Diretora-Presidente: Karine Almeida Gomes

Diretora Financeira: Denise Frances Ronchi

Diretora de Benefícios: Anelise Xavier Rasmussen

MANUAL DE AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE**1. OBJETIVO**

Este manual tem por objetivo sistematizar o processo de autorização de aplicação e resgate dos recursos financeiros do BCPREVI.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei Federal nº 4.320/64

Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998

Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000

Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004

Lei Complementar nº 15, de 01 de julho de 2016

Lei municipal nº 4.534, de 19 de maio de 2021

Decreto Municipal nº 10.660, de 15 de dezembro de 2021

3. GLOSSÁRIO

APR - Autorização de Aplicação ou Resgate

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

CMN - Conselho Monetário Nacional

DPIN - Demonstrativo da Política de Investimentos

PI - Política de Investimentos

SPREV/ME - Ministério do Trabalho e Previdência

4. RESPONSABILIDADES

| Quem Participa | Responsabilidades |
|-------------------------|--|
| Comitê de Investimentos | Reunião Mensal Cronograma mensal de aplicações ou resgates Emite APR |
| Diretor(a) Financeiro | Ordena a operação Repassa os extratos para a contabilidade |
| Diretor(a)-Presidente | Autoria a operação |
| Contabilidade | Recebe os extratos e atualiza no sistema Envia os extratos para a Consultoria Financeira Publica as APRs |

5. DETALHAMENTO DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

| ETAPA | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | DETALHAMENTO |
|-------|------------------------------------|-------------------------|---|
| 01 | Reunião mensal | Comitê de Investimentos | Os membros do Comitê de Investimentos se reúnem mensalmente, para indicar a necessidade de aplicação ou resgate para o mês seguinte. |
| 02 | Cronograma de Aplicação ou Resgate | Comitê de Investimentos | Elaboram cronograma para aplicação ou resgate, de acordo com a avaliação do cenário econômico atual e dentro dos limites estabelecidos na PI. |
| 03 | Emite APR | Comitê de Investimentos | Quando a operação for efetuada, o Comitê de Investimentos emite a APR no sistema CADPREV |
| 04 | Autorização de Pagamento | Diretoria Financeira | A Diretoria Financeira ordena a operação e solicita a autorização do Diretor(a)-Presidente |
| 05 | Envio de extratos | Diretoria Financeira | A Diretoria Financeira repassa os extratos com as movimentações realizadas para a Contabilidade |
| 06 | Envio de extratos | Contabilidade | A Contabilidade envia os extratos com as movimentações realizadas para a Empresa de Consultoria que mantém a carteira de investimentos atualizada |
| 07 | Lançamento no DAIR | Comitê de Investimentos | O Comitê de Investimentos atualiza as movimentações no DAIR através do sistema CADPREV |
| 08 | Publicação das APRs | Comitê de Investimentos | O Comitê de Investimentos solicita a publicação das APRs no site do BCPREVI em atendimento à legislação da transparência e acesso à informação |