

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – INPREVID**

**MANUAL DE ELABORAÇÃO DE AUTORIZAÇÕES
DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR**

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1.	Decisão sobre a aplicação ou resgate de recursos, com análise prévia acerca da conformidade com a Política Anual de Investimentos – PI e regularidade do credenciamento	Comitê de Investimentos	
2.	Registro das informações na Autorização de Aplicação e Resgate – APR em formulário padrão (arquivado pela contabilidade). A APR deve conter os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> - Identificação do RPPS (nome e CNPJ); - Número da APR (seguir sequência); - Data de emissão; - Valor movimentado, dados da conta e descrição da operação; - nome e CNPJ do fundo/ativo; - enquadramento legal na Resolução da CMN; - características do ativo; - declaração/análise de regularidade sobre a adequação à PI do INPREVID; - identificação e assinaturas do proponente, gestor/autorizador e responsável pela liquidação da operação. 	Contabilidade	
3.	Solicitação da movimentação para a instituição financeira.	Presidência + Tesouraria	
4.	Emissão e impressão do comprovante da movimentação (arquivado pela contabilidade).	Presidência	
5.	Emissão do extrato da conta (arquivado pela contabilidade).	Presidência	
6.	Publicar a(s) APR(s) no <i>site</i> do INPREVID até o último dia útil do mês subsequente à sua emissão.	Contabilidade	