

Manual de Padronização dos Processos de Autorização para Aplicação e Resgate - APR

Sumário

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
1. DISPOSIÇÃO GERAL.....	3
1.1 Apresentação.....	3
1.2 Objetivo.....	3
1.3. Definição de Processo.....	3
1.4. Glossário.....	4
2 . MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	4
2.1 Comitê de Investimentos.....	4
2.2 Conselho Deliberativo.....	4
2.3. Diretor Superintendente e Financeiro.....	4
2.4. Emissão da APR.....	5
2.5. Assinaturas.....	5
2.6. Publicação.....	5
2.7. Arquivar.....	5
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	5
4. APROVAÇÃO DO MANUAL.....	6

1. DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 Apresentação

O presente Manual é de uso institucional da Colombo Previdência- Previdência dos servidores Públicos Municipais de Colombo, e tem como principal objetivo aprimorar e padronizar processos de trabalho e instrumentos de controle. Visa padronizar os procedimentos realizados nos setores desta Autarquia, constituindo-se em um instrumento auxiliar no cumprimento de atribuições, servindo como fonte de orientação, contribuindo para aprimoramento do controle interno.

Contudo, este manual não esgota o assunto, muito pelo contrário, é o marco inicial para que seja aplicado no dia-a-dia, e enriquecido pelas críticas e sugestões de melhorias de toda a equipe. Para atender aos seus objetivos, deverá ser permanentemente atualizado e aprimorado, de forma a acompanhar a evolução das atividades desenvolvidas, das técnicas de auditoria/inspeção e da administração pública municipal.

1.2 Objetivo

O presente manual tem como objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, dar entendimento quanto às informações necessárias para emissão e disponibilização de Autorização para Aplicação ou Resgate- APR, como condição para que a Colombo Previdência possa gerir seus investimentos.

Estabelecer orientações para o preenchimento das Autorizações para Aplicação e Resgate, fixando diretrizes técnico-administrativas de forma padronizada para a área Financeira, bem como documentos e análises, com o objetivo de aumentar a confiabilidade e a produtividade dos processos agilizando e otimizando para que seja dado maior transparência e eficiência nos investimentos do RPPS.

1.3. Definição de Processo

Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas executadas na organização, iniciado por eventos internos ou externos, que consome recursos (entrada, input) e gera resultados (saída, output). Todo processo deve ser relacionado a um objetivo que visa atender, dentro da estratégia da organização, a uma determinada demanda¹.

Os processos devem refletir a transparência dos atos.

¹ MANUAL DO PRÓ GESTÃO, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.4. Glossário

Os termos utilizados neste manual estão baseados nas seguintes definições:

APR- Autorização para Aplicação e Resgate. Documento por meio do qual são formalizadas as movimentações bancárias (aplicação e resgate) elaborado em formulário modelo disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social.

Comitê de Investimentos: Composto pelo Diretor Superintendente; Diretor Financeiro; Presidente do Conselho Fiscal; Presidente do Conselho Deliberativo e um servidor efetivo ou de livre nomeação e exoneração da Colombo Previdência.

CVM- Comissão de Valores Mobiliários, com objetivo de fiscalizar, normatizar, disciplinar e desenvolver o mercado de valores mobiliários no Brasil.

CADPREV- Sistema do Ministério da Previdência Social para envio das informações do DPIN, DRAA; DAIR, DIPR e demais informações.

2 . MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos, verifica os devidos credenciamentos, analisa e toma as decisões de investimentos ou desinvestimentos, em reuniões registradas em ata e encaminha ao Conselho Deliberativo.

2.2 Conselho Deliberativo

Faz as análises e debates necessários para aprovação ou não das possibilidades apresentadas pelo Comitê de Investimentos e registra em ata.

2.3. Diretor Superintendente e Financeiro

Os Diretores Financeiro e Superintendente, em conjunto, executam a operação emitem ofício solicitando a execução da operação.

As movimentações de aplicação ou resgate são realizadas mediante envio de Ofício à instituição, sendo ele com assinatura física (tratando de instituição localizada nas proximidades do RPPS) ou com assinatura digital e envio via e-mail.

O ofício deve conter no mínimo: a descrição da operação; tipo de operação, nome e CNPJ do ativo; valor; bem como a ata e datas de aprovação das decisões dos órgãos Colegiados.

2.4. Emissão da APR

O gestor de Recursos/Diretor Financeiro, emitirá documento de Autorização de Aplicações e Resgates disponibilizado pelo Ministério da Economia, que deverá contemplar as informações preenchidas no momento da execução do DAIR no CADPREV, sendo a mesma emitida após o lançamento da aplicação/resgate no sistema CADPREV.

2.5. Assinaturas

A APR deverá conter as assinaturas do representante legal ou detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora, do responsável pelas aplicações dos recursos do RPPS, enquanto proponente da operação e do responsável pela operacionalização da operação como liquidante (Portaria MTP nº 1467/2022, art. 116, parágrafo único).

2.6. Publicação

O gestor de recursos emitirá as APR's disponibilizadas no CADPREV após o envio do DAIR, e publicará no site da Colombo Previdência.

2.7. Arquivar

As APR's devem ser arquivadas na rede interna na Colombo Previdência na pasta referente ao exercício em que as mesmas foram efetivadas- Comitê de Investimentos- APR- pasta separadas por mês.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressaltamos que os manuais acima são passíveis de alterações e adequações conforme as necessidades da administração. Deverão ser utilizados como "roteiros" de trabalho e não exclusivamente como único meio de pesquisa, devendo todos os servidores envolvidos sempre observar demais legislações e regras a serem aplicadas ao caso.

Também não podemos deixar de mencionar as normativas específicas do Tribunal de Contas do Paraná. Observamos a importância de se observar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas.

4. APROVAÇÃO DO MANUAL

Este Manual foi aprovado pela Diretoria Executiva da Colombo Previdência.

Colombo, 29 de maio de 2025.

Wilton Luiz Carrão
Diretor Superintendente

Giovani Corletto
Diretor Financeiro

Aleksandra do Carmo Uilmann
Diretora de Gestão Previdenciária