

MAPEAMENTO E MANUTENÇÃO

Manual 007

Autorização para Aplicação ou Resgate

2022

NOVA CANTU PREV	Manual - 007
	Processo para Autorização de Aplicação ou Resgate

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	05/08/2022	Elaboração inicial

SUMÁRIO

1.	RESPONSÁVEL PELO PROCESSO	4
2.	REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	4
3.	OBJETIVO	4
4.	CONCEITOS	4
5.	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES	5
6.	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	6
6.1	ANALISA E DECIDE SOBRE AS POSSIBILIDADES DE INVESTIMENTOS	6
6.2	DELIBERA SOBRE AS DECISÕES DO COMITÊ	6
6.3	ORDEM DE MOVIMENTAÇÃO	6
6.4	EMISSÃO DA APR	7
6.5	FECHAMENTO MENSAL	7
6.6	PUBLICAÇÃO	8
6.7	ARQUIVAR	8

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO:

- ✓ Comitê de Investimentos; e
- ✓ Diretor(a) Presidente.

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- Resolução CMN nº 4.963/2021;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;
- Política de Investimentos.

3. OBJETIVO:

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de autorização para aplicação e resgate do NOVA CANTU PREV, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade do processo.

O processo tem como finalidade definir procedimentos para emissão de APR – Autorização de Aplicação e Resgates dos recursos financeiros.

4. CONCEITOS

4.1. APR – AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

Documento por meio do qual são formalizadas as movimentações bancárias (aplicação e resgate) elaborado em formulário disponibilizado pela Secretaria de Previdência Social – SPREV / Ministério do Trabalho e Previdência.

5. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

6. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1 ANALISA E DECIDE SOBRE AS POSSIBILIDADES DE INVESTIMENTOS

✓ ***Comitê de Investimentos:***

O Comitê de Investimentos, verifica os devidos credenciamentos, analisa a carteira, seleciona ativos e decide sobre as possibilidades de investimento ou desinvestimento, em reunião mensal ou extraordinária, registrada em ata as respectivas decisões e motivações.

6.2 DELIBERA SOBRE AS DECISÕES DO COMITÊ

✓ ***Comitê de Investimentos:***

O Conselho de Investimentos, delibera sobre as decisões do Comitê e autoriza a movimentação de recursos, em reunião mensal ou extraordinária, registrada em ata as respectivas decisões e motivações.

6.3 ORDEM DE MOVIMENTAÇÃO

✓ **Diretoria Executiva:**

O Diretor Presidente executa a operação, enviando a ordem de aplicação ou resgate por e-mail a Instituição Financeira, com a descrição da operação, informando tipo da operação, nome do Ativo, CNPJ e valor.

Assinam conjuntamente com o Diretor Financeiro, a ordem de aplicação ou resgate, o Diretor Financeiro e Diretor de Previdência e Atuária.

6.4 EMISSÃO DA APR

✓ **Diretor(a) Presidente:**

O Diretor Executivo/Gestor de Recursos emite o documento de Autorização de Aplicações e Resgates conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Economia, inserindo as seguintes informações:

- **Unidade Gestora do RPPS:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NOVA CANTU
- **CNPJ:** 05.135.424.0001-87
- **Valor (R\$):** informar o valor da operação.
- **Tipo de Operação: Aplicação/Resgate**
- **Nº/ANO:** informar o número de ordem da APR e o ano de sua emissão, visando sua identificação e o controle interno.
- **Data:** informar a data de execução da operação
- **Dispositivo da Resolução do CMN:** informar o artigo, inciso e alínea da resolução do CMN que ampara a operação.
- **Histórico / Descrição da Operação:** Explicitar a justificativa da movimentação.
- **Características dos ativos:** Detalhar as informações sobre o Fundo de Investimentos.
- **Assinaturas:** todas as pessoas identificadas no documento devem assinar o mesmo:
 - ✓ Membros do Comitê de Investimento;
 - ✓ Gestor de Recursos do NOVA CANTU PREV e
 - ✓ Diretor Presidente.

6.5 FECHAMENTO MENSAL

✓ **Administrativo do NOVA CANTU PREV**

Responsável pelo preenchimento e envio das informações através do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR no CADPREV. Identifica as APRs de todas as aplicações e resgates realizados no mês para o preenchimento do demonstrativo.

6.6 PUBLICAÇÃO

✓ **Administrativo do NOVA CANTU PREV**

Providenciar a digitalização das APRs assinadas e publicar no site do NOVA CANTU PREV.

6.7 ARQUIVAR

✓ **Administrativo do NOVA CANTU PREV**

Arquivar as APRs em sequência numérica.