



**INPREVID**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos do Município de Videira**

**MANUAL DE  
ELABORAÇÃO DE  
APR**

Videira

2023

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

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

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Detalhamento</b>
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"><li>- Identificação do RPPS (nome e CNPJ);</li><li>- Número da APR (seguir sequência);</li><li>- Data de emissão;</li><li>- Valor movimentado, dados da conta e descrição da operação;</li><li>- nome e CNPJ do fundo/ativo;</li><li>- enquadramento legal na Resolução da CMN;</li><li>- características do ativo;</li><li>- declaração/análise de regularidade sobre a adequação à PI do INPREVID;</li><li>- identificação e assinaturas do proponente, gestor/autorizador e responsável pela liquidação da operação.</li></ul>	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	

# AUTORIZAÇÕES DE APLICAÇÃO E RESGATE – APR

