

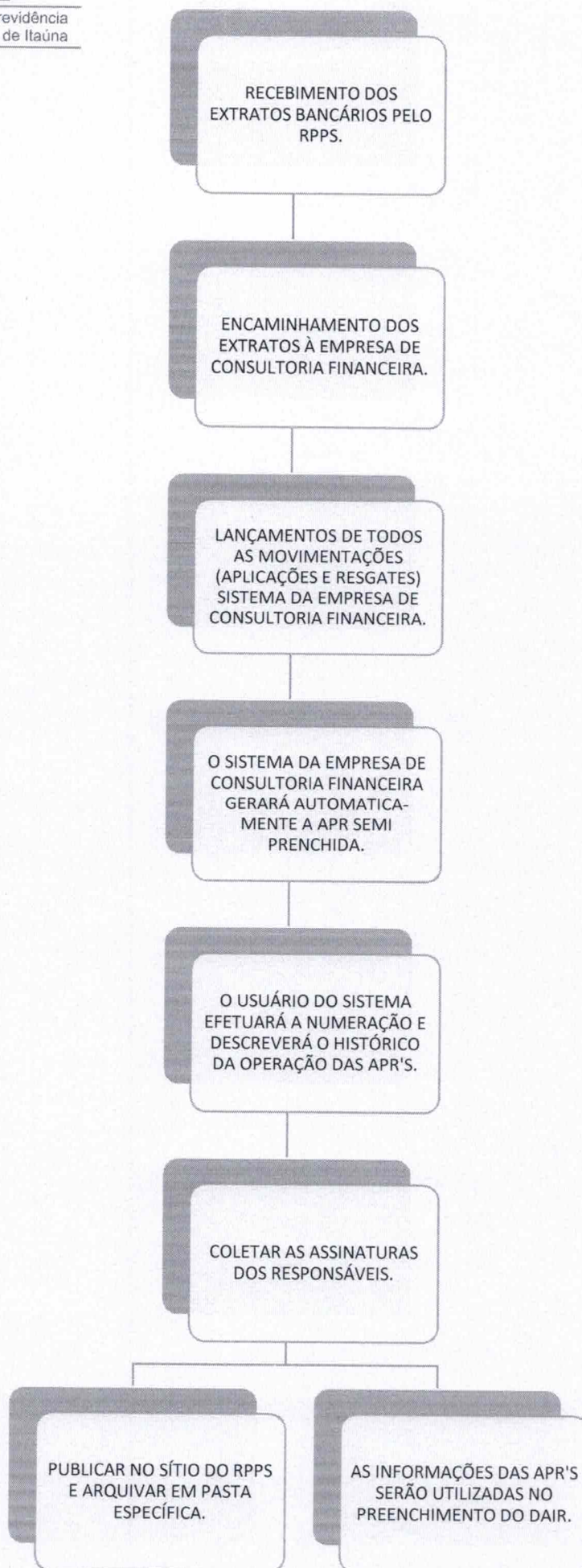
PROCEDIMENTO 011

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR -

1. **Unidade Responsável:** Gerência Financeira e Contábil.
2. **Regulamentação básica:**
 - Portaria MPS nº 519/2011;
 - Portaria MPS nº 170/2012.
3. **Objetivo:** O objetivo deste novo documento é registrar todas as movimentações financeiras de aplicação e resgate dos recursos do RPPS, fundamentando as razões desses movimentos e gerando um histórico, que deve ser de conhecimento público. Sendo mais uma ferramenta de transparência à disposição dos segurados e órgãos fiscalizadores.
4. **Envolvidos:** São partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, a Gerência Financeira e Contábil, a empresa de consultoria financeira, as instituições financeiras com emissão mensal de extratos em que esse RPPS mantém contas correntes e de aplicação.
5. **Mapeamento do Processo:**

di- 





hi-

as

6. Descrição das Atividades:

Etapa 1: A Gerência Financeira e Contábil receberá os extratos bancários referentes ao mês base, fará conferência e encaminhará à empresa de consultoria financeira.

Etapa 2: A empresa de consultoria financeira fará os lançamentos de todas movimentações (aplicações e resgates) da carteira de investimentos do RPPS no sistema da própria consultoria.

Etapa 3: O sistema então gerará automaticamente a relação das APR's, para o usuário enumerar e descrever o histórico da operação conforme exigido no modelo disponibilizado pela SPREV.

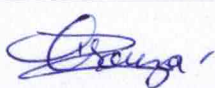
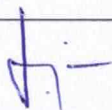
Etapa 4: Deverão ser impressas todas as APR's, para coleta das assinaturas dos responsáveis: Proponente, Gestor/Autorizador e Responsável pela Liquidação da Operação.

Etapa 5: Publicar no sítio do RPPS, para atendimento às normas exigidas de transparência e acesso a informação.

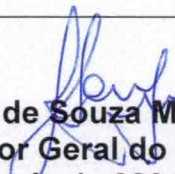
Etapa 6: As APR's físicas deverão ser arquivadas em pasta própria, visando atender aos órgãos fiscalizadores.

Etapa 7: Finalizados todos os procedimentos anteriores, as informações das APR's, serão necessárias para o preenchimento do DAIR.

7. Controle de datas de emissão e Revisão:

Elaborado por	Aprovado por	Nº Revisão	Data
Dênia Cristina de S. M. Gomes	Sandro Ferreira Pinto	000	05/11/2019
			

Histórico das alterações		
Data	Revisão	Histórico
26/08/2019	000	Implantação do procedimento 011


Heli de Souza Maia
Diretor Geral do IMP
Matrícula 089-7