



IPRESG

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL

FOLHA Nº
1/2

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA Nº: 03/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02/05/2023

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE

SETORES ENVOLVIDOS: DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

DOS OBJETIVOS:

Definir procedimentos para o processo de Autorização para Aplicação e Resgate de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel – IPRESG, em conformidade com o proposto na Legislação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A execução do processo de Autorização para Aplicação e Resgate seguirá os métodos descritos neste manual normativo.

DOS PROCEDIMENTOS:

1. Aplicação ou Resgate conforme Política Anual de Investimentos


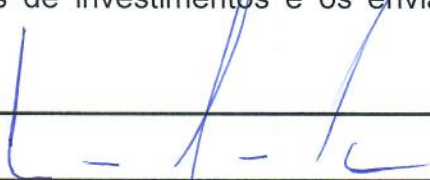
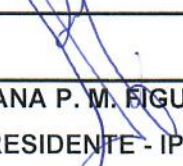
- Por meio de estratégias, o Comitê de Investimentos define as alocações (aplicações e resgates nos investimentos) necessárias ao período, em conformidade com o proposto pela Política Anual de Investimentos.

2. Movimentação de Recursos

- O Gestor de Recursos apenas realizará movimentação financeira nos investimentos após análise e deliberação do Comitê de Investimentos, estando livre de regra a movimentação de recursos para a movimentação da Administração do IPRESG (Taxa de Administração) e movimentação de recursos para pagamento da folha de benefícios.
- Os Investimentos em renda variável de gestão ativa, o Gestor de Recursos, possuindo autorização prévia, poderá realizar compra e venda de cotas deste tipo de investimento, conforme disponibilidade de recursos financeiros e oferta de mercado.

3. APR's no CADPREV-WEB

- Após encerramento mensal, a Diretoria Administrativo-financeira coleta todos os extratos bancários e extratos de investimentos e os envia para a Assessoria para a

 MARIO DE LIMA LUCAS NETO RESPONSÁVEL CONT. INTERNO	 LUCAS GONÇALVES MENEZES PREFEITO MUNICIPAL	 FABIANA P. M. FIGUEIREDO PRESIDENTE - IPRESG
--	---	--



IPRESG

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL

FOLHA Nº
2/2

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA Nº: 03/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02/05/2023

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE

SETORES ENVOLVIDOS: DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

elaboração do DAIR (Demonstrativo de Aplicação e Investimentos dos Recursos) e preenchimento das APR's no site CADPREV-WEB;

- A Assessoria Financeira informa o preenchimento das informações das APR's para a Diretoria Administrativo-financeira que realiza "login" no site CADPREV-WEB e verifica as APR's preenchidas, e, sendo necessário realiza ajustes pertinentes.

4. Assinatura das APR's no CADPREV-WEB e Envio do DAIR

- Depois de verificar as APR's, a Diretoria Administrativo-financeira (Gestor de Recursos) realiza o envio e validação das APR's, além da assinatura digital das APR's no CADPREV-WEB;
- Após assinadas pelo Gestor dos Recursos, as APR's são assinadas digitalmente pelo Representante Legal do IPRESG, por meio do CADPREV-WEB;
- Estando todas as APR's legalmente assinadas, a Assessoria Financeira elabora o DAIR para análise e verificação, que aprovado, será enviado e assinado pelo Gestor de Recursos e Representante Legal e posterior postagem no site do IPRESG.

MARIO DE LIMA LUCAS NETO
RESPONSÁVEL CONT. INTERNO

LUCAS GONÇALVES MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL

FABIANA P. M. FIGUEIREDO
PRESIDENTE - IPRESG

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

