MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO OU RESGATE

Versão	Data	Motivo	Responsável
1.0	28/07/2026	Elaboração	COADFAPES (Ata nº 12/2026)

Processo: Autorização Para Aplicação e Resgate - APR
Unidades Executoras: Comitê de Investimentos, Gestor de Investimentos e Tesouraria
Unidade Atendida: Unidade Gestora

1. Regulamentação utilizada:

Resolução CMN nº 5.272/2025, Portaria MPT 1.467/2022 e Política Anual de Investimentos do RPPS.

2. Objetivo:

Definir procedimentos para o processo de Autorização para Aplicação e Resgate – APR do RPPS do município de Cerro Largo/RS.

3. Termos Utilizados:

Consultoria Financeira: Empresa contratada para prestar consultoria na área de investimentos do RPPS;
Comitê de Investimentos: Colegiado, composto por 3 (três) membros, responsável por propor estratégias de Investimentos, elaborar e acompanhar a Política Anual de Investimentos, avaliar novas oportunidades/produtos de investimentos, entre outros.
Conselho de Administração: Colegiado, composto por 5 (cinco) membros, responsável por zelar pela sustentabilidade e equilíbrio atuarial do RPPS, aprovar a Política Anual de Investimentos, entre outros.
Política de Investimentos: Instrumento legal que guia a gestão dos recursos do RPPS sob os princípios de segurança, rentabilidade, liquidez, solvência, transparência e diversificação de ativos.
Sistema CADPREV: base de dados oficial do Governo Federal que gerencia e monitora a situação previdenciária dos RPPS de estados e municípios de todo o país.

4. Siglas Utilizadas:

RPPS: Regime Próprio de Previdência Social;
CA: Conselho de Administração;
CI: Comitê de Investimentos;
PI: Política de Investimentos;
APR: Autorização para Aplicação ou Resgate;
DAIR: Demonstrativo de Aplicação e Investimentos dos Recursos.

5. Disposições Gerais:

A execução do processo de Autorização para Aplicação ou Resgate deve seguir os métodos descritos neste manual normativo. O processo será realizado pelas áreas/servidores definidos como responsáveis.

6. Processo de Autorização para Aplicação e Resgate - APR:

6.1 Em suas reuniões ordinárias o Comitê de Investimentos define as estratégias de alocação (aplicações e resgates), em conformidade à PI anteriormente aprovada pelo Conselho de Administração.

6.1.1 O CI identifica a necessidade de aplicação quando há novos repasses do Ente (arrecadação mensal, contribuição previdenciária, arrecadação dos parcelamentos, recebimento de compensação previdenciária) ou de resgate quando há pagamentos a serem realizados (folha de pagamento dos benefícios previdenciários, despesas administrativas, compensação previdenciária).

6.1.2 Quando do fechamento de valores de pagamento da folha de benefícios previdenciários e emissão das guias de pagamento para arrecadação do valor mensal, a contabilidade comunica esses valores para o Gestor de Investimentos, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da sua efetivação.

6.2 O Gestor de Investimentos encaminha essas informações para a AF para análise dos fundos de investimentos para resgate ou aplicação, auxiliando na tomada de decisão e buscando a melhor rentabilidade e segurança.

6.2.1 A Consultoria Financeira analisa considerando:

- O cenário econômico;
- O enquadramento legal com base no nível Pró-Gestão do RPPS;
- A conjuntura econômica financeira;
- A rentabilidade dos fundos;
- A Política de Investimentos.

6.2.2 A AF emite recomendação técnica formal dos fundos possíveis de aplicação ou resgate, em até 01 (um) dia útil.

6.3 O Gestor de Investimentos recebe e avalia a recomendação da AF, verificando:

- A conformidade com a Política de Investimentos;
- A diversificação da carteira;
- O impacto na carteira;
- A liquidez e o risco da operação (rentabilidade);
- O custo da aplicação (resgate, taxas).

6.3.1 O Gestor de Investimentos, com base na análise da AF e deliberações do Comitê de investimentos, decide pela aprovação ou não da operação, analisando os fundamentos para sua realização.

6.3.2 O Gestor de Investimentos comunica a Tesouraria, em até 01 (um) dia útil antes da sua efetivação, via comunicação eletrônica, sobre os valores para resgate ou aplicação e indica os fundos sugeridos, conforme deliberação anterior pelo CI, sendo efetivada a operação bancária pela Tesouraria do Município.

6.3.3 Não há necessidade de aprovação específica do CI para cada operação quando já prevista na PI, salvo exceções relevantes.

6.3.4 Nos casos de aplicações em fundos de investimentos novos ou instituições financeiras novas, ainda não realizadas anteriormente, será necessário encaminhar ao Conselho de Administração para aprovação.
6.4 A movimentação financeira é realizada junto à Instituição Financeira custodiante.
6.4.1 Em seguida, o Gestor de Investimentos emite a APR, conforme modelo do Anexo I, e coleta as assinaturas.
6.4.2 A APR deve ser assinada, obrigatoriamente, pelo Gestor de Investimentos, pelo Presidente do Conselho de Administração e pelo Tesoureiro do RPPS.
6.4.3 A documentação relativa à APR será arquivada de forma digital e publicada no site institucional.
6.5 A Tesouraria do Município disponibiliza os extratos bancários até o dia 10 (dez) do mês subsequente para conferência e emissão dos relatórios e parecer do Comitê de Investimentos.
6.6 O Gestor de Investimentos encaminha os extratos bancários e as APRs à Consultoria Financeira para inclusão das informações no sistema CADPREV.
6.6.1 A AF preenche a APR no CADPREV e solicita as assinaturas dos responsáveis, eletronicamente dentro do próprio sistema.
6.6.2 A APR no sistema CADPREV deve ser assinada pelo Gestor de Investimentos e pelo Presidente do Conselho de Administração.
6.7 A operação de aplicação ou resgate será comunicada ao CI e aos órgãos de controle, realizando-se o comunicado até o final do mês subsequente via comunicação eletrônica.
6.7.1 O CI registra em ata toda a movimentação financeira do mês anterior, emite Parecer e encaminha para o Conselho de Administração mensalmente.
6.8 O processo de aplicação ou resgate de recursos ocorre de forma contínua, conforme necessidade do fluxo financeiro, prazos para arrecadação e pagamentos.
6.8.1 Em geral, as análises e movimentações são realizadas mensalmente:
- Último dia útil do mês para pagamentos de benefícios;
- Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para pagamento e recebimento da compensação previdenciária;
- Até o 10º (décimo) dia útil para a arrecadação do valor da contribuição previdenciária dos servidores, patronal normal e suplementar, e recebimento de valores de servidores licenciados e do Poder Legislativo;
- Até o dia 21 (vinte e um) do mês subsequente para a arrecadação do pagamento dos parcelamentos pelo Ente;
- Pagamento de despesas administrativas conforme a necessidade.
6.8.2 Em caso de recebimento de valores nas contas do RPPS, a Tesouraria comunica o Gestor de Investimentos, o qual adota os procedimentos para análise pelo CI e AF para sugestão de fundo e encaminhamento para aplicação pela Tesouraria.
6.9 A Consultoria Financeira preencherá o DAIR (Demonstrativo de Aplicação e Investimentos dos Recursos), mensalmente, no sistema do CADPREV, que deverá ser assinado eletronicamente pelo Gestor de Investimentos e pelo Presidente do Conselho de Administração.
6.9.1 O DAIR deve ser encaminhado até o último dia do mês subsequente ao encerramento do mês de referência.
6.9.2 Após, o DAIR deve ser publicado no site institucional.

7. Disposições Finais:

As operações de aplicação e resgate deverão observar a Política de Investimentos previamente aprovada, a legislação vigente aplicável aos RPPS, os princípios de segurança, liquidez, rentabilidade e solvência, e a segregação de funções. Este procedimento visa garantir agilidade operacional com segurança e governança. Todas as decisões devem estar devidamente fundamentadas e documentadas nas atas e pareceres do Comitê de Investimentos. O processo está sujeito a auditorias internas e externas dos órgãos fiscalizadores. O mapeamento do processo consta no Anexo II.

Anexo I

MODELO E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO **AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR** ART. 3º - B DA PORTARIA MPS Nº 519/2011, INCLUÍDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS Nº 170, DE 25/04/2012, DOU DE 26/04/2012	
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade Gestora do RPPS: CNPJ:	**Nº / ANO:** Data:
VALOR (R$):	Dispositivo da Resolução do CMN:

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO
Descrição da operação:

Características dos ativos:

Proponente:	**Gestor/autorizador: Certificação-validade**	**Responsável pela liquidação da operação:**