

**MANUAL DE PROCEDIMENTO PARA
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E
RESGATE**

**Teófilo Otoni
FEVEREIRO/2026**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE (APR)

Executante: Comitê de Investimentos, Diretor(a) Administrativo-Financeiro e Diretor(a)-Presidente.

Objetivo: Garantir que as alocações de recursos, atendem as formalidades para a movimentação bancária, por meio da elaboração do formulário padrão da autorização de aplicação e resgate (APR) da Secretaria de Previdência.

- O Comitê de Investimentos, em sua reunião Ordinária ou Extraordinária, irá após discussão e estudo prévio, propor a alocação e ou realocação dos recursos em carteira, com o devido registro em ata.
- A ata deverá conter no mínimo a informação da característica do ativo ou fundo a ser aplicado – Renda Fixa, Variável e ainda o tipo de Movimentação – Aplicação, resgate ou troca de posição.
- O Diretor(a) Administrativo-Financeiro com estas informações, preencherá o formulário da APR, inclusive as APR referente às movimentações de aplicação e resgate descritas nos extratos bancários mensais, realizará sua assinatura e o submeterá a assinatura do Diretor(a)-Presidente, do(a) Diretor(a) de Previdência e Atuária e do Gestor de Recursos.
- Após as assinaturas necessárias, a Diretoria Executiva fará as movimentações Autorizadas na ata.
- Efetivadas as Movimentações, será realizada a publicidade dos atos no Site do Instituto e enviadas as informações no CADPREV, finalizando o processo.

Elaborado por: HUGO FIGUEIREDO RIEVERS

Revisado por: JARDEL BATISTA CARVALHO LOPES

Aprovado por: GISLENE PEREIRA SILVA GOMES

ANEXO

1. FLUXOGRAMA

