



MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DA EFETIVAÇÃO DOS APORTES PREVISTOS NA LEI Nº 13.676/23

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de efetivação dos aportes da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSM.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Lei Municipal Nº 13.469/22, com redação da Lei 13.676/23.

Decreto nº. 1454 de 08 de novembro de 2024 – Jornal Oficial nº 5346;

Portaria MTP nº 1.467/22.

3. RESPONSABILIDADES

PARTICIPANTES	RESPONSABILIDADES
Secretaria Municipal de Fazenda	Envio de SEI contendo o montante da Receita do Imposto de Renda do ano anterior, base para aplicação do índice constante na Lei nº 13.676/23.
Assessoria Técnica - CAAPSM	Verificação da consistência dos dados
Assessoria Técnica - CAAPSM	Proceder o rateio dos valores contemplando os ativos garantidores e os aportes complementares e elaborar documento a ser encaminhado as entidades.
Superintendência	Assinar documento SEI informando as entidades dos valores a serem repassados
Assessoria Técnica - CAAPSM	Monitorar os repasses dos ativos garantidores e aportes complementares
Assessoria Técnica - CAAPSM	Verificar se os valores contabilizados estão em consonância com a Lei nº 13.676/23
Assessoria Técnica - CAAPSM	Realizar a Baixa do fluxo ou a cobrança do valor
Comitê de Investimentos	Definição do segmento/tipo de investimentos que os recursos dos aportes serão alocados.
Assessoria Técnica - CAAPSM	Realizar o processo de seleção entre os bancos credenciados visando a aplicação dos recursos
Assessoria Técnica - CAAPSM	Efetivar a aplicação em conformidade com as recomendações do Comitê de Investimentos



4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

a. SECRETARIA DE FAZENDA

Abre processo SEI, de efetivação dos aportes e ecaminha a para a Assessoria Técnica da CAAPSM. Este SEI contempla documento de arrecadação que evidencia o montante dos recursos arrecadados no ano anterior relativo a receita do imposto de renda, pessoa física e jurídica que foi retido no Município. Esta informação servirá de parâmetro para apuração do valor a ser repassado a título de aportes, na condição de ativo garantidor em consonância com as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.676/23.

b. ASSESSORIA TÉCNICA – GESTÃO DE INVESTIMENTOS, CONTROLE DE ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ESTUDOS ATUARIAIS

Recebe as informações da Secretaria Municipal de Fazenda e realiza a verificação da consistência das informações através de relatório extraído do Ssistema Equiplano. Constatando-se a veracidade das informações, a assessoria realiza o rateio dos valores as entidades da Administração Direta e Indireta, contemplando os aportes previstos na Lei Municipal nº 13.676/23 (ativos garantidores e os aportes complementares).

Com a apuração dos valores, é aberto um processo no SEI contendo o detalhamento por entidade, este é remetido a cada órgão para que se efetue os repasses em conformidade com a Lei Municipal nº 13.676/23.

Durante a execução financeira do exercício, a assessoria técnica realiza o monitoramento dos repasses, verificando se os valores estão de acordo com a legislação e os registros contábeis. Havendo a ratificação dos valores, estes são baixados do fluxo controlado. No caso da ausência dos repasses, a assessoria procederá a cobrança da entidade devedora.

Com a confirmação dos repasses, o que deverá ocorrer até o dia 20 de cada mês, a assessoria procederá a aplicação dos recursos até o dia 30 de cada mês em consonância com as orientações emanadas pelo Comitê de Investimentos.

c. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Realiza a reunião periódica, normalmentante entre os dias 15 e 17 de cada mês. Nesta reunião são definidas as opções para aplicação dos recursos previdenciários, dentre eles os provenientes os aportes previstos na Lei nº 13.676/23. Após a lavratura da ata, contendo a justificativa técnica que orienta a tomada de decisão, esta é assinada pelos integrantes e suas informações repassadas a assessoria técnica



para que se proceda a aplicação em conformidade com as recomendações exaradas.

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

