

**Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais
de Piracicaba –DEPARTAMENTO DE INVESTIMENTOS**

Piracicaba, 18 de novembro de 2025

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO MENSAL 2026

Plano de Ação Mensal com o Cronograma das Atividades relativas à Gestão dos Recursos

1. OBJETIVO

Apresentamos proposta de Plano de Ação a ser utilizado pelo Gestor dos Recursos e Comitê de Investimentos quanto a Gestão dos Investimentos do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba.

2. PROPOSTA

O Plano de Ação para o exercício de 2026 apresenta o cronograma das atividades a serem desempenhadas pelo Gestor dos Recursos e o Comitê de Investimentos relativas à gestão dos recursos ligado a área de Investimentos, no decorrer do exercício, contemplando as ações voltadas no mínimo a elaboração, revisão e execução da Política de Investimentos.

3. CONSTRUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação:	Departamento de Investimentos
Previsão Legal:	Manual do Pro-Gestão RPPS, versão 3.6
Responsável:	Leonardo Rombola de Souza Martins
Corresponsável	Membros do Comitê de Investimentos
Elaboração/Atualização:	Por meio do Microsoft Word, Excel ou por qualquer software de edição de textos e de planilhas A atualização deverá ocorrer sempre que houver a necessidade da adequação. Acompanhamento com periodicidade mensal.

	Inclusão da previsão e/ou obrigatoriedade da emissão do Plano de Ação no Regimento Interno do Comitê de Investimentos e no Regimento Interno do Departamento de Investimentos.
Disponibilização:	Até o penúltimo mês do referido exercício que antecede a penúltima reunião do Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo. No decorrer do exercício, deverão ser promovidas revisões no Plano de Ação na adequação das atividades periódicas. O encaminhamento para análise e conhecimento deverá ser feito via e-mail a todos os membros do Comitê de Investimentos.
Aprovação:	Em reunião do Comitê de Investimentos.
Prazo:	Aprovação Imediata. Início da execução em janeiro de 2026.
Estrutura:	O Plano de Ação a ser elaborado deverá partir da análise das normativas que norteiam os RPPS quanto ao tema "Investimentos", adicionado as demandas exigidas no Manual Pró-Gestão e as demais que o gestor dos recursos e Comitê de Investimentos entendem como prioritário e necessário.
Situação:	<u>Aprovado</u>

4. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da evolução do Plano de Ação deverá ser feito mensalmente, através de Relatório de Acompanhamento e/ou registro em ata do Comitê de Investimentos emitido pelo Departamento de Investimentos, a ser apresentado e aprovado pelo Comitê de Investimentos.

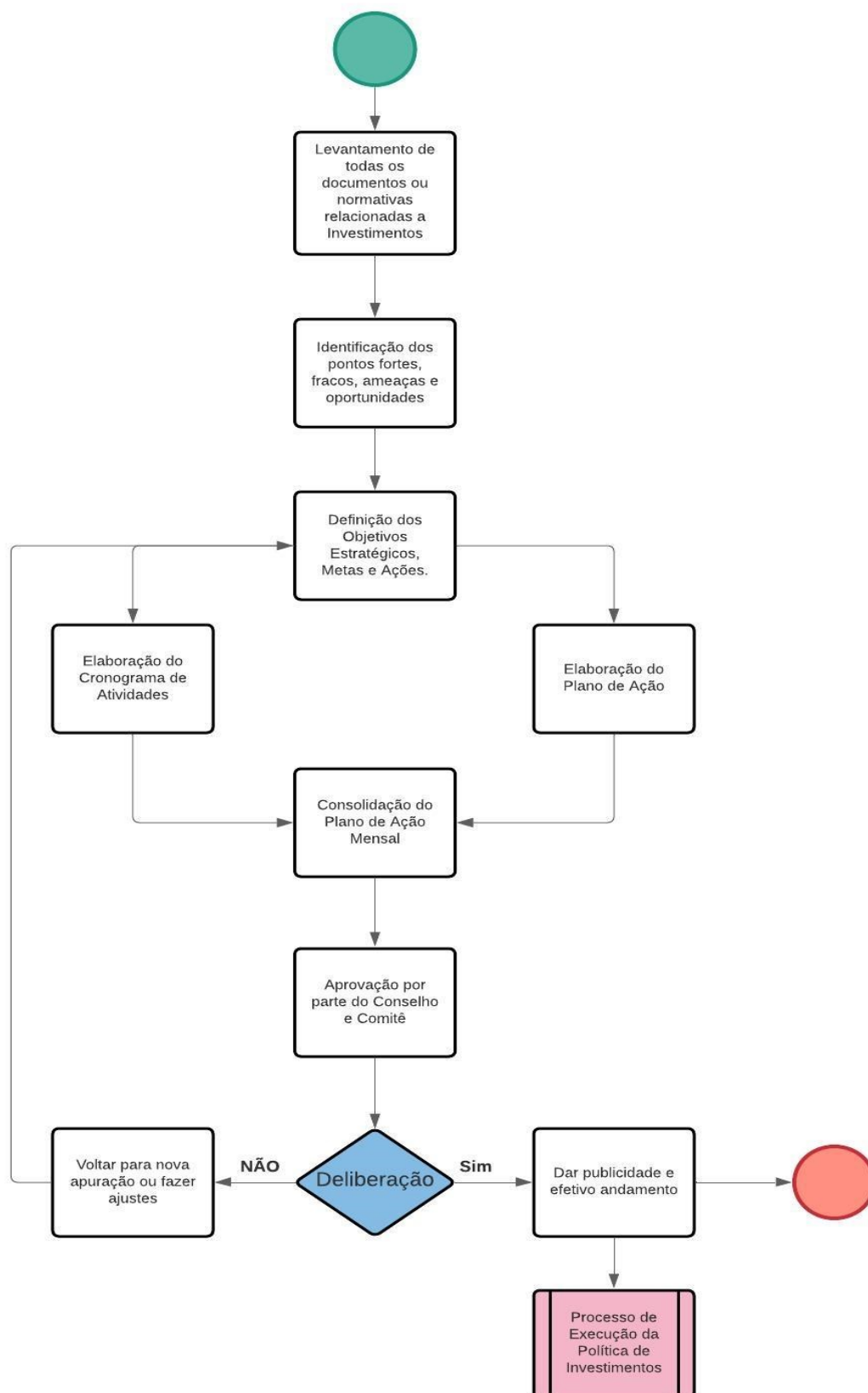
5. PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO

A elaboração do Plano de Ação deverá ser prevista no Regimento Interno do Comitê de Investimentos (responsabilidade de elaboração junto com o Gestor dos Recursos), Conselho Deliberativo (responsabilidade de endossar a aprovação do Comitê de Investimentos) e Conselho Fiscal (responsabilidade de fiscalizar o cumprimento do Plano de Ação aprovado).

Deverá apresentar como diretrizes mínimas a metodologia de elaboração, aprovação e efetiva execução.

6. PROPOSTA DE METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

MAPEAMENTO DO FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO



7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

- i.** Consolidação de todos dos documentos e normativas relacionadas a gestão do Departamento de Investimentos;
- ii.** Checklist das obrigаторiedades com seus respectivos prazos de entrega, identificadas na consolidação dos documentos e atos normativos relacionadas a gestão do Departamento de Investimentos;
- iii.** Identificar os pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades diagnosticados após análise do checklist;
- iv.** Refinamento dos pontos identificado com a geração de Objetivos Estratégicos no âmbito de Investimentos;
- v.** A definição das metas com indicadores mensuráveis e das ações a feitas quanto ao cumprimento das metas;
- vi.** Elaboração do Cronograma de Atividades com a definição clara das ações a serem desempenhadas nos seus respectivos prazos;
- vii.** Elaboração do Plano de Ação com a descrição do Objetivo Estratégico, Metas e Ações, bem como os prazos, os responsáveis pelo desenvolvimento e o status, sendo esse de “a realizar”, “em andamento”, “concluído” e “pendente”;
- viii.** A aprovação deverá acontecer antes do início do ano letivo pelo Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo. O Plano de Ação, deverá ser revisto, sempre que ocorrer a publicação de novos normativos ou parâmetros e
- ix.** As fases de elaboração, revisão e execução da Política de Investimentos em atendimento ao Plano de Ação Mensal e será submetido a auditoria do Controle Interno que deverá reportar-se a Diretoria Executiva sobre o andamento do plano.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES GERAL

Bloco	Objetivo	Ação	Execução	Prazo	Responsável	Status
Gestão dos Recursos do RPPS	Consolidação Mensal da Carteira de Investimentos	Solicitação e recebimento dos Extratos Mensais dos Fundos de Investimentos	Mensal	Até 5º dia útil do mês para os FI líquidos e até 10º dia útil do mês para FI Estruturados	Tesouraria	
		Preenchimento das informações do Extratos Recebidos no sistema da Consultoria de Investimentos	Mensal	Até 15º dia útil do mês	Tesouraria	
		Emissão do Relatório Analítico emitido no sistema da Consultoria de Investimentos	Mensal	Imediatamente após o preenchimento das informações no sistema e sua liberação	Tesouraria	
	Análise Mensal da Carteira de Investimentos quanto	Emissão do Parecer do Comitê de Investimentos quanto análise feita do Relatório Analítico extraído do sistema da Consultoria	Mensal	Imediatamente após a extração do Relatório Analítico do sistema da Consultoria	Gestor de Recursos	
		Análise do Relatório de Diligência	Semestral	Imediatamente após o recebimento	Gestor de Recursos	
		Análise do Estudo de ALM – Asset Liability Management	Anual	Imediatamente após o recebimento	Gestor de Recursos	
		Análise do Relatório de Acompanhamento e Atualização do ALM – Asset Liability Management	Trimestral	Imediatamente após o recebimento	Gestor de Recursos	
	Atendimento Periódico aos Órgãos Fiscalizadores	Preenchimento do DAIR no CADPREV WEB	Mensal	Imediatamente após o preenchimento das informações no sistema e sua liberação	Gestor de Recursos	
		Preenchimento do DPIN no CADPREV WEB*	Anual	Imediatamente após a aprovação da PI do exercício	Gestor de Recursos	

		Atendimento a requisições de outros órgãos externos de fiscalização**	Anual	Imediatamente após o recebimento da requisição	Tesouraria	
	Análise de Cenário e Índices Mercadológicos	Leitura, interpretação e análise do Cenário Econômico atual	Diário	Todos os dias	Tesouraria	
		Análise dos Indicadores e Benchmarks	Diário	Todos os dias	Tesouraria	
	Credenciamento das Instituições Financeiras	Análise da documentação apresentada pela Instituição Financeiras**	Periódico	Imediatamente após o recebimento dos documentos apresentados pelas Instituições Financeiras	Tesouraria	
	Política de Investimentos	Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos para o Exercício****	Anual	Início do 4º Trimestre de cada Exercício	Comitê de Investimentos	
	Garantia do cumprimento das exigências documentais voltados a área de Investimentos	Análise e conferência das APR's, garantindo o cumprimento das deliberações sobre as aplicações e/ou resgates	Mensal	Em reunião mensal promovida	Comitê de Investimentos	
		Análise e conferência da emissão dos Atestados de Compatibilidade com as Obrigações presentes e Futuras	Mensal	Em reunião mensal promovida	Comitê de Investimentos	
		Conferência do efetivo envio das informações mensais aos órgãos fiscalizadores	Mensal	Em reunião mensal promovida	Comitê de Investimentos	
		Conferência da efetiva disponibilidade dos documentos relativos a Investimentos no site do IPASP	Mensal	Em reunião mensal promovida	Gestor de Recursos	

**o preenchimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer uma vez no ano e, caso houver revisão e alteração da Política de Investimentos, seu preenchimento também deverá ser promovido e devidamente informados no parecer e ata do Comitê de Investimentos.*

***as requisições dos órgãos fiscalizadores externos “normalmente” acontecem uma vez por exercício, podendo haver períodos menores nas solicitações.*

****O credenciamento acontece em dois momentos: (1) quando houver a atualização do credenciamento das Instituições Financeiras que integram a carteira de Investimentos do IPASP e (2) quando houver o credenciamento de uma nova Instituição Financeira. O primeiro caso, ocorre uma vez a cada dois anos e no segundo caso, ocorre esporadicamente.*

*****A elaboração e aprovação da Política de Investimentos ocorre uma vez por ano quando se trata da minuta oficial. Sua revisão acontecerá sempre que houver a necessidade.*

9. APROVAÇÃO

Fica, então, **aprovado o Plano de Ação da Gestão de Recursos do IPASP para o exercício de 2026**, em 18 de novembro de 2025.

Antônio Carlos Schiavon
Presidente do IPASP

Márcia Adriana Rodrigues
Assessora de Gabinete

Leonardo Rombola de Souza Martins
Gestor de Recursos Financeiros

Douglas Sarti Toledo
Conselheiro do IPASP

Marcel Gustavo Zotelli
Conselheiro do IPASP