



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



### PLANO DE AÇÃO MENSAL DE GESTÃO DE RECURSOS DO IPREVI

CÓDIGO	O QUE? (AÇÃO/PROJETO)	POR QUE? (JUSTIFICATIVA)	INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO	QUEM? (RESPONSÁVEIS)	COMO? (DETALHAR AÇÃO OU PROJETO)
01	Efetuar administração e controle de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.	A finalidade é cumprir com o objetivo do RPPS que é administrar, gerenciar e operacionalizar os recursos previdenciários para possibilitar a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios.	Dia 16 de cada mês.	Dia 10 de cada competência seguinte.	Luiz Henrique e Juliana	Controlar o recebimento dos relatórios e arquivos das folhas de pagamento, por fonte pagadora.
02	Reuniões Mensais entre a Diretoria de Administração e Finanças e a Presidência, por meio de orientação da Consultoria, a fim de definir as propostas das possíveis alocações a serem apresentadas nas reuniões de Comitê de Investimentos.	Cumprir com umas das atribuições do Departamento Financeiro que é decidir, em conjunto com a Presidência, sobre as aplicações dos recursos previdenciários da autarquia.	Sempre antes da reunião ordinária do Comitê.	Sempre antes da reunião ordinária do Comitê.	Alessandra, Isaltina e Consultoria de Investimentos	Analisar o montante dos recursos disponíveis para redirecionamento, a fim de auxiliar na tomada de decisão quando da definição das estratégias de alocação.
03	Reuniões Ordinárias Mensais do Comitê de Investimentos, a fim de deliberar acerca dos	Compete ao Comitê receber e analisar as propostas de investimentos	De acordo com o calendário pré-	Dezembro.	Comitê de Investimentos	Analisar a conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro

IPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia  
Avenida dos Expedicionários, nº301 – Centro – Itatiaia – RJ.  
CEP: 27580-000 – Telefone/Fax: (24) 3352-4043.  
CNPJ: 03.716.646/0001-68 E-MAIL: iprevi1@hotmail.com

*di*

*amj*



IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



	recursos novos e possíveis realocações, se for o caso.	encaminhadas pela Diretoria e acompanhar o andamento dos investimentos e desinvestimentos financeiros do IPREVI, registrando-os em ata.	estabelecido (1X/mês).			para auxiliar na tomada de decisão quando da definição das estratégias de alocação.
04	Realizar credenciamento das instituições financeiras que participarão da gestão e administração dos recursos do IPREVI.	Promover o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos em exigência da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 – alterada pela Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013, e alterações posteriores.	Sempre antes de direcionar recursos para nova instituição.	Sempre antes de direcionar recursos para nova instituição.	Ana Cristina	Solicitar de a documentação obrigatória ao processo de credenciamento/ validação da conformidade dos documentos encaminhados / Divulgar, através do site do IPREVI, da lista de Instituições credenciadas / Atualização dos documentos obrigatórios a cada 12 meses.
05	Análise e Gestão da Carteira de Investimentos.	Alcançar os resultados esperados das projeções financeiras, através de uma gestão dos recursos dentro dos limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de	Contínuo	Contínuo	Alessandra, Isaltina e Comitê de Investimentos	Movimentar as contas da Autarquia, juntamente com a Presidência, a fim de cumprir com as decisões resultantes das discussões no Comitê. Documentar em Ata e nas APR's.

*Handwritten signatures and initials.*



		investimento para cada segmento de aplicação financeira, a fim de alcançar e/ou superar a meta atuarial.				
06	Controlar os recursos da Reserva Administrativa do IPREVI.	A taxa de administração para custeio do Instituto é de 2% sobre o valor total das remunerações e proventos dos segurados vinculados ao IPREVI, portanto, se faz necessário um controle para que os gastos não ultrapassem o limite permitido por Lei.	Mensal	Mensal	Paula	Através da efetiva contabilização de todas as despesas e permanente controle de gastos, na contabilidade da Autarquia.
07	Prestação de Contas mensal para os Conselhos Deliberativo e Fiscal.	Compete à equipe gestora de recursos prestar informações e esclarecimentos aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, acerca do fechamento mensal e submeter ao exame dos mesmos a documentação do IPREVI.	Mensal e quadrimestral	Mensal e quadrimestral	Alessandra e Isaltina	Através de reuniões mensais com os conselheiros.
8	Informar à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia,	Informar dados do ente, unidade gestora, membros	Dia 30 de cada mês	Dia 30 de cada mês	Alessandra, Ana Cristina e Isaltina	Alimentar o Sistema CADPREV com os dados do fechamento



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



	por meio do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, a composição atual da carteira de investimentos do RPPS.	da governança (colegiado deliberativo, comitê de investimentos, conselho fiscal e gestores) com suas devidas certificações, credenciamento de fundos e de instituições financeiras, formas de gestão e contratos, atas de reuniões com seus locais e datas de ocorrência, todas as APRs com seus devidos atores e descrições, alocações dos recursos em seus respectivos enquadramentos.				financeiro mensal do Instituto, após homologação dos órgãos colegiados.
9	Informar à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, por meio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR, a regularidade das obrigações dos entes perante a previdência municipal.	Prestar informações referentes ao ente, unidade gestora, remunerações e base de cálculo, ingressos de recursos (contribuições, aportes, entre outros) e dados referentes à utilização destes recursos pelo Regime Próprio.	Bimestral	Bimestral	Alessandra, Juliana e Luiz Henrique	Alimentar o Sistema CADPREV com os dados de arrecadação mensal do Instituto
10	Informar à Secretaria de Previdência do	O cálculo atuarial é o instrumento que	Anual	Até o dia 31/03 do	Alessandra, Isaltina e Atuário.	Alimentar o Sistema CADPREV com os

IPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia  
Avenida dos Expedicionários, nº301 – Centro – Itatiaia – RJ.  
CEP: 27580-000 – Telefone/Fax: (24) 3352-4043.  
CNPJ: 03.716.646/0001-68 E-MAIL: iprevi1@hotmail.com

*Luiz* *AMM*



	de Previdência do Ministério da Economia, por meio do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA, as informações referentes as características gerais do plano e os principais resultados da avaliação atuarial.	instrumento que mensura as obrigações do Plano de Benefícios e forma o Plano de Custeio, para a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. Em seu conteúdo, são listados os dados do cálculo atuarial e do atuário responsável.		31/03 do exercício anterior	e Atuário.	CADPREV com os dados constantes do Relatório da Avaliação Atuarial.
11	Informar à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, a Política Anual de Investimentos.	É um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade.	Anual	Dezembro	Alessandra, Isaltina e Consultoria de Investimentos	Avaliar e Revisar a Minuta enviada pela consultoria financeira e submeter ao Comitê de Investimentos e Homologar com os Conselhos de Deliberativo e Fiscal. Alimentar o sistema CADPREV com os dados constantes no documento homologado.

*fi*

*anam*