

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 Fundo de Previdência Municipal de Umuarama - FPMU.

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/Área de Investimentos
Previsão Legal:	Manual do Pro-Gestão RPPS, versão 4.1, item 3.2.6.
Responsável:	
Co responsável	
Elaboração/Atualização:	Por meio do Microsoft Word e 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/Área 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.



Umuarama
PREFEITURA DA CIDADE

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE UMUARAMA
FPMU**

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:	Preencher conforme situação ("em análise", "revisão" "aprovado" e "reprovado")

4. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da evolução do Plano de Ação deverá ser feito mensalmente, através de Relatório de Acompanhamento emitido pelo Departamento/Área 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.

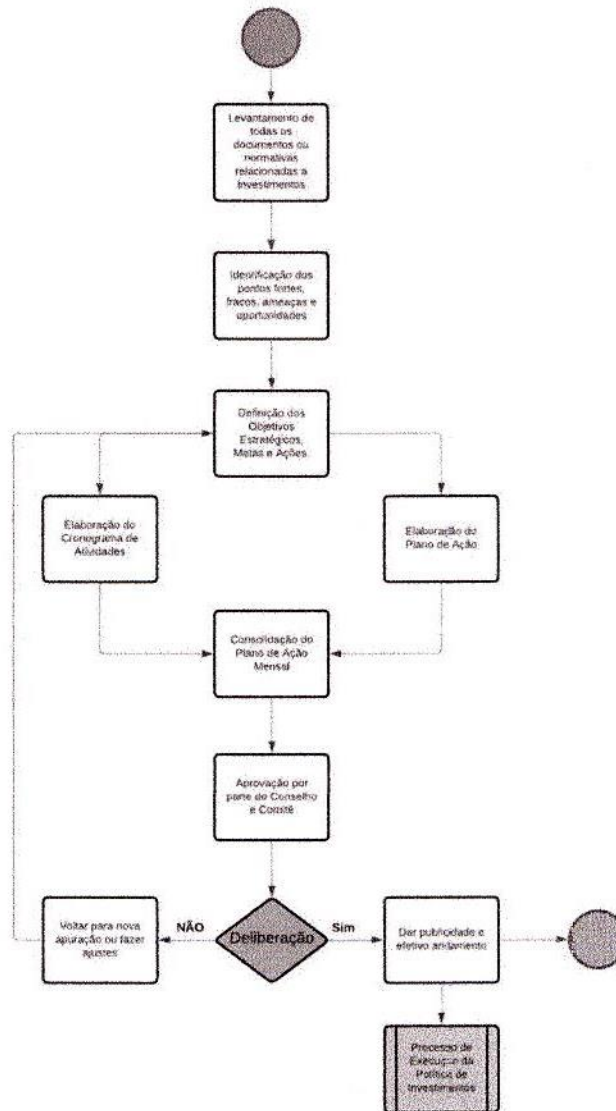


Umuarama
PREFEITURA DA CIDADE

FUNDO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE UMUARAMA
FPMU

6. PROPOSTA DE METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

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





Umuarama
PREFEITURA DA CIDADE

FUNDO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE UMUARAMA
FPMU

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 obrigatoriedades 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 será submetido a auditoria do Controle Interno que, deverá reportar-se a Diretoria Executiva sobre o andamento do plano.



Umuarama
PREFEITURA DA CIDADE

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE UMUARAMA
FPMU**

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		
		Preenchimento das informações do Extratos Recebidos no sistema da Consultoria de Investimentos	Mensal	Até 15º dia útil do mês		
		Emissão do Relatório Analítico emitido no sistema da Consultoria de Investimentos	Mensal	Imediatamente após o preenchimento das informações no sistema e sua liberação		
	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		
		Análise do Relatório de Diligência	Semestral	Imediatamente após o recebimento		
		Análise do Estudo de ALM – Asset Liability Management	Anual	Imediatamente após o recebimento		
		Análise do Relatório de Acompanhamento e Atualização do ALM – Asset Liability Management	Trimestral	Imediatamente após o recebimento		
	Atendimento Periódico aos Órgãos Fiscalizadores	Preenchimento do DAIR no CADPREV WEB	Mensal	Imediatamente após o preenchimento das informações no sistema e sua liberação		
		Preenchimento do DPIN no CADPREV WEB	Anual*	Imediatamente após a aprovação da PI do exercício		
		Atendimento a requisições de outros órgãos externos de fiscalização	Anual**	Imediatamente após o recebimento da requisição		
	Análise de Cenário e Índices Mercadológicos	Leitura, interpretação e análise do Cenário Econômico atual	Semanal	No 1º dia da semana		
		Análise dos Indicadores e Benchmarks	Diário	Todos os dias		
	Credenciamento das Instituições Financeiras	Análise da documentação apresentada pela Instituição Financeiras	Periódico***	Imediatamente após o recebimento dos documentos apresentados pelas Instituições Financeiras		
	Política de Investimentos	Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos para o Exercício	Anual****	Início do 4º Trimestre de cada Exercício		
	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		
		Análise e conferência	Mensal	Em reunião mensal		



Umuarama

PREFEITURA DA CIDADE

FUNDO DE PREVIDÊNCIA
MUNICIPAL DE UMUARAMA
FPMU

	da emissão dos Atestados de Compatibilidade com as Obrigações presentes e Futuras		promovida	
	Conferência do efetivo envio das informações mensais aos órgãos fiscalizadores	Mensal	Em reunião mensal promovida	
	Conferência da efetiva disponibilidade dos documentos relativos a Investimentos no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Aquidauana	Mensal	Em reunião mensal promovida	

*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 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA 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

Aprovação pelos Conselhos Administrativo, Fiscal e Comitê de Investimentos, Ata Extraordinária nº10/2026 de 08/09/2026.