

# Plano de Trabalho 2023

**COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

**INFORMAÇÕES INICIAIS**

Este documento trata-se do Plano de Trabalho – Exercício 2023 do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió - TAIOPREV.

Tem por objetivo estabelecer as metas e os responsáveis por sua execução, a fim de facilitar o acompanhamento dos trabalhos do comitê por meio dos órgãos de fiscalização e também pelo Conselho de Administração.

**MISSÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

O Comitê de Investimentos tem como missão auxiliar de modo eficiente nas etapas dos processos de investimento e alocação de recursos, dentro de suas competências, buscando sempre a melhor decisão de investimentos para o Instituto.

# ESCOPO DE ATUAÇÃO

O Comitê de Investimentos deve analisar e propor estratégias de aplicação de recursos e de investimentos, visando realizar as seguintes diretrizes:

I – Assessorar o Conselho de Administração, na formulação e no acompanhamento da Política e Diretrizes Gerais de Investimentos do TAIÓPREV;

II - Auxiliar o Órgão gestor nas decisões relativas à aplicação dos recursos garantidores, observada a legislação, a Política de Investimentos do mesmo e as disposições deste Regimento; e

III – Proporcionar maior transparência ao processo decisório concernente às aplicações financeiras do RPPS.

# OBJETIVO

O comitê é responsável por auxiliar a gestão na escolha e seleção de ativos que farão a composição das carteiras de investimento.

Este comitê baliza-se por critérios qualitativos e quantitativos e tem como principal objetivo buscar ativos que contemplem a melhor relação de risco e retorno, de acordo com os objetivos da Política de Investimentos.

# METODOLOGIA DE TRABALHO

* Realização de reuniões mensais ordinárias e extraordinárias, conforme Regimento Interno;
* Análise do mercado financeiro, da carteira do TAIOPREV e de dados que possibilitam e amparam a tomada de decisões do Comitê;
* Emissão de relatórios e pareceres referentes a sua área de atuação.

# CRONOGRAMA DE REUNIÕES PARA O ANO DE 2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comitê de Investimentos** | | | | |
| **CALENDÁRIO DE REUNIÕES 2023**  Em consonância com o art. 10 Regimento Interno do Comitê de Investimentos. | | | | |
| **DATA** | **DIA DA SEMANA** | **HORA** | **Nº REUNIÃO** | **PAUTA** |
| **25/01/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **10:00** | **01/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **22/02/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **02/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **22/03/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **03/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19/04/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **04/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **24/05/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **05/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **21/06/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **06/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **19/07/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **07/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **23/08/2023** | **SEGUNDA- FEIRA** | **8:30** | **08/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **20/09/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **09/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise    3. Apresentação do cenário econômico. 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião. |
| **18/10/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **10/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |
| **22/11/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **11/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **13/12/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **8:30** | **12/2023** | 1. Expediente:    1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;    2. apresentação de documentos recebidos para análise;    3. apresentação do cenário econômico pela Consultoria;    4. assuntos gerais; 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação do relatório mensal de investimentos e deliberações; 3. Confecção e assinatura da ata ao final da reunião. |

**PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Elaboração calendário de reuniões ordinárias | Definir data das reuniões ordinárias  do exercício | TAIOPREV | Primeira reunião ordinária do ano | Responsável pela elaboração da minuta: Presidente do Comitê  Análise e aprovação: todos os membros do Comitê | Análise da minuta do calendário e deliberação dos membros | Definir o Calendário anual no prazo estipulado |
| Elaboração e aprovação do plano de trabalho anual | Nortear os trabalhos realizados pelo Comitê | TAIOPREV | Primeira reunião ordinária do ano | Responsável pela elaboração da minuta: Gestor de Recursos e membro do Comitê  Análise e aprovação: todos os membros do Comitê | Análise da minuta e deliberação dos membros | Finalizar e aprovar o plano de trabalho no prazo estipulado |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Apresentação do relatório de prestação de contas anual. | Apresentar as ações e resultados do Comitê no exercício anterior | TAIOPREV | 2ª reunião ordinária do exercício | Responsável pela elaboração da minuta: Presidente do Comitê e Gestor do Recursos  Apresentação: Gestor de Recursos  Análise e aprovação: todos os membros do Comitê | Apresentação e aprovação da prestação de contas, com demonstração dos resultados obtidos. | Finalizar e aprovar a prestação de contas no prazo estipulado e encaminhar aos conselhos de administração e fiscal |
| Elaboração, revisão e aprovação do regimento interno | Regulamentar a composição, atribuições e o funcionamento do Comitê de Investimentos | TAIOPREV | 4º reunião ordinária do exercício | Responsável pela elaboração da minuta: Presidente do Comitê  Análise e aprovação:  todos os membros do Comitê | Análise da minuta e deliberação dos membros | Realizar, pelo menos, 01 revisão anual do regimento |
| Revisão do Manual de Credenciamento do TAIOPREV | Organizar e facilitar o trabalho ao credenciar instituições e produtos de investimentos | TAIOPREV | Primeiro quadrimestre  de 2023 | Membros do Comitê de investimentos | Elaborar minuta para definir parâmetros, de acordo com a legislação vigente, para credenciamento das Instituições junto  ao Instituto | Realizar pelo menos 01 revisão anual do Manual. |
| Elaboração de relatórios de investimento e de acompanhamento da política de Investimentos. | Dar publicidade aos interessados sobre a gestão do investimentos e seus resultados | TAIOPREV | Mensal | Responsável pela elaboração: Presidente do Comitê  Apresentação: Gestor de Recursos | Relatório que apresente:  -Cenário econômico,  - Risco x retorno;  - Rentabilidade  mensal e anual   * Dados de carteira e meta atuarial * Outras informações | Elaborar, publicar e enviar  aos Conselhos de Administração e Fiscal o relatório mensalmente. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Elaboração da Política de Investimentos 2024 | Cumprir determinação legal | TAIOPREV | 10ª Reunião Ordinária do exercício | Responsável pela elaboração da minuta: Presidente do Comitê, Gestor de Recursos e Assessoria de Investimentos  Apresentação: Gestor de Recursos | Elaborar minuta baseada no Estudo de ALM, cenário econômico e perfil de investidor do Instituto, a fim de dispor diretrizes para os investimentos no próximo exercício. | Encaminhar a Minuta no Prazo para o Conselho de Administração |
| Acompanhamento e análises do desempenho da carteira de investimentos do TAIOPREV, em  conformidade com os objetivos estabelecidos na Política de Investimentos e Avaliação periódica dos riscos dos  Investimentos | Manutenção do enquadramento da carteira visando a diminuição de riscos e o aumento da rentabilidade | TAIOPREV | Mensal | Responsável pelo acompanhamento:  Gestor de Recursos  Analises:  Membros do Comitê | Realizar a análise | Realizar a análise mensalmente apresentando em reunião  suas considerações e relatórios a respeito e anotações em relatórios e atas. |
| Determinar os critérios para a alocação e realocação dos ativos entre as diversas carteiras e  gestores | Realização de processos que visa minimizar riscos e potencializar resultados | TAIOPREV | De acordo com a necessidade | Membros do Comitê | Deliberar em reunião conforme necessidade. | Definir os critérios de modo a atender à necessidade, sempre que houver demanda |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Ações em Momentos de Crises e Grande Volatilidade | Em momentos de crise e grande volatilidade deve o Comitê estudar medidas e caso necessário aplicá-las com o intuito de salvaguardar o patrimônio sob sua gestão | TAIOPREV | De acordo com a necessidade | Membros do Comitê | Realizar novas alocações em fundos de investimentos com menor volatilidade; analisar o prazo médio da carteira de investimentos, encurtando-o se necessário; analisar a possibilidade de realocações de recursos de fundos de maior risco para fundos de menor riscos; reunir-se com gestores e administradores de fundos para entender seus posicionamentos diante da crise; outras ações que o Comitê julgar  necessárias | Quando necessário apresentar sugestões com o objetivo de proteger o patrimônio sob sua gestão |
| Realização de Credenciamento | Atender às exigências legais | TAIOPREV | Sempre que houver necessidade | Responsáveis pelo recebimento e análise de documentos para preenchimento do termo:  Presidente do Comitê e Gestor de Recursos  Análise das informações apresentadas no termo: demais membros do Comitê | Realizar a análise da documentação enviada de acordo com o edital de credenciamento de: Instituições Administradoras, Gestoras de Recursos, distribuidores e Fundos de Investimentos | Realizar o credenciamento sempre que houver necessidade, atendendo ao disposto no edital de credenciamento |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Emissão atestado de credenciamento | Atender as exigências legais | TAIOPREV | Anual para recredencia- mento e quando necessário para novas alocações | Responsável pelo preenchimento do termo: Gestor de Recursos  Análise: membros do  comitê | Análise de documentos e preenchimento do termo para posterior publicação | Emissão de termos anualmente e quando do credenciamento com posterior publicação |
| Emissão de listagem  de instituições credenciadas | Dar publicidade aos interessados referente às instituições credenciadas | TAIOPREV | Sempre que houver alteração | Responsável: Presidente do Comitê | A lista deve conter obrigatoriamente  Nome das instituições, data de r realização do credenciamento  Número do termo de credenciamento | Emitir e publicar no site do TAIOPREV a referida listagem sempre que houver alteração |
| Capacitação de membros | Assegurar a continuidade e eficácia dos trabalhos realizados pelo comitê | TAIOPREV | Anual | Todos os membros do Comitê | Participar de congressos, cursos e demais atividades oferecidas e voltadas para área de  investimentos | Participação de todos os membros do Comitê em no mínimo 02 capacitações voltadas para sua  área de atuação. |
| Certificação dos membros do Comitê | Atender exigências legais e do Pró- Gestão e melhorar a qualidade dos serviços prestados | TAIOPREV | Anual | Todos os membros do Comitê | Disponibilização por  parte do TAIOPREV, de material, cursos e realização da prova  de certificação | 100% dos membros do Comitê certificados, sendo pelo menos 1 membro com certificação intermediária. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Elaboração da Política de Alçadas | Definir as responsabilidades e fixar limites para as alçadas de aprovação no TAIOPREV no que diz respeito às decisões que envolvam recursos, financeiros do Instituto | TAIOPREV | Primeiro semestre | Responsável pela elaboração da minuta: Gestor de Recursos/ Presidente do Comitê  Análise e aprovação: demais membros do Comitê  Posterior envio para deliberação do Conselho Administrativo | Apresentar documento que define responsabilidade em todas as atividades referentes a recursos financeiros do Instituto. | Apresentar e encaminhar  até a última reunião do primeiro semestre o documento para deliberação do Conselho de Administração |
| Ações de transparência | Dar publicidade aos atos realizados pelo comitê | TAIOPREV | Mensal | Presidente do Comitê | Realizar a publicação de todos os documentos do Comitê | Publicação de todas as atas, pareceres e relatórios do Comitê no  site do TAIOPREV mensalmente |

Indianara Seman

Responsável pela Elaboração

Aprovado em: 25/01/2023

|  |  |
| --- | --- |
| Indianara Seman | Tayse Ariane Geremias |
| Orli José Machado | Vanessa Manchein |