AJUPREV
Instituto de Previdência do Município de Aracaju

PREFEITURA ARACAJU
UMA NOVA CIDADE

CRONOGRAMA
MENSAL DAS ATIVIDADES GESTÃO DOS RECURSOS
2026

FINALIDADE: Organização e transparência das atividades relativas à gestão dos recursos do RPPS

VIGÊNCIA: 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2026

VISÃO GERAL

Cronograma Mensal da Gestão dos Recursos

Este documento organiza as atividades de análise, execução, monitoramento e avaliação dos investimentos do AJUPREV ao longo de 2026, permitindo demonstrar a regularidade das rotinas de gestão, a atuação dos órgãos de governança e a produção das respectivas evidências documentais.

O QUE	DEFINIÇÃO
Exercício	2026
Unidade gestora	AJUPREV – Instituto de Previdência do Município de Aracaju
Abrangência	Gestão dos recursos do Fundo Previdenciário e rotinas de governança dos investimentos
Periodicidade principal	Mensal, sem prejuízo de atividades semestrais e anuais
Referências	Política de Investimentos 2026, Pró-Gestão RPPS, Portaria MTP nº 1.467/2022 e normas aplicáveis
Acompanhamento	Diretoria de Investimentos, Gestor de Recursos, Comitê de Investimentos e órgãos de controle, conforme competências

1. Atividades recorrentes

As atividades abaixo integram a rotina ordinária da gestão e devem ser executadas conforme a necessidade e os prazos aplicáveis em cada mês:

- consolidação e acompanhamento da posição da carteira de investimentos;
- análise de rentabilidade, risco, liquidez e enquadramento das aplicações;
- comparação do desempenho da carteira com a meta definida na Política de Investimentos;
- acompanhamento do cenário econômico e das condições de mercado;
- gestão do fluxo de caixa e das necessidades de recursos para pagamento das obrigações previdenciárias;
- elaboração do Relatório Mensal de Investimentos e do respectivo parecer do Comitê de Investimentos;
- realização das reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos e registro das deliberações em ata;
- emissão e acompanhamento das APR e envio das informações de investimentos ao CADPREV nos prazos regulamentares;
- monitoramento de fundos, instituições credenciadas, desenquadramentos e medidas de adequação;
- acompanhamento das recomendações decorrentes do estudo de Gestão de Ativos e Passivos – ALM.

SEÇÃO 2

2. Cronograma anual

O quadro a seguir consolida as atividades específicas e complementares previstas ao longo do exercício, sem substituir as rotinas mensais permanentes descritas anteriormente.

MÊS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS E COMPLEMENTARES	PRINCIPAIS EVIDÊNCIAS
Janeiro	Consolidação dos resultados do exercício anterior; organização das informações para o Relatório de Execução da Política de Investimentos; início do acompanhamento da PI 2026.	Relatório mensal; parecer; atas; Relatório de Execução da PI 2025.
Fevereiro	Acompanhamento da estratégia da PI 2026, liquidez, fluxo de benefícios, vencimentos, cupons e demais eventos previstos para o exercício.	Relatório mensal; parecer; atas; APR e demonstrativos de fluxo.
Março	Avaliação do primeiro trimestre; aderência da carteira à PI; disponibilização das informações aos órgãos de controle; preparação de dados para estudos atuariais e ALM.	Relatórios; pareceres; atas; dados da carteira e do passivo.
Abril	Continuidade do monitoramento; atualização das bases necessárias ao ALM; acompanhamento de credenciamentos, riscos e diligências.	Relatório mensal; parecer; atas; documentos de credenciamento.
Maio	Análise do estudo ALM e de suas recomendações, com avaliação da compatibilidade entre ativos, passivo, liquidez e estratégia.	ALM; registros técnicos; atas; relatórios mensais.
Junho	Fechamento do primeiro semestre; consolidação de desempenho, riscos, liquidez e enquadramento; preparação do Relatório Semestral de Diligência.	Relatório mensal; parecer; demonstrativos semestrais; base da diligência.
Julho	Análise do Relatório Semestral de Diligência e de eventuais recomendações; revisão da aderência da carteira às condições de mercado e ao ALM.	Relatório de Diligência; relatório mensal; parecer; atas.
Agosto	Início do planejamento da Política de Investimentos 2027; revisão do cenário, perfil de risco, liquidez e recomendações do ALM.	ALM; relatórios de investimentos; registros de planejamento.
Setembro	Consolidação da posição de referência da carteira; avaliação dos limites regulatórios e institucionais; desenvolvimento da proposta de alocação para 2027.	Posição da carteira; ALM; avaliação atuarial; minuta da PI 2027.
Outubro	Apresentação e análise da minuta da PI 2027 pelo Comitê; avaliação da compatibilidade com o ALM; encaminhamento ao Conselho Municipal de Previdência.	PI 2027; ata do Comitê; parecer atuarial; Matriz ALM × PI 2027; deliberação do Conselho.
Novembro	Organização das evidências de governança e Pró-Gestão; revisão de rotinas, documentos e controles; preparação das informações do segundo semestre.	Relatórios; pareceres; atas; cronograma; ALM; PI; matriz de vinculação.
Dezembro	Fechamento anual da carteira; consolidação de rentabilidade, patrimônio, movimentações, riscos e enquadramento; organização da base do Relatório de Execução da PI 2026.	Relatório de dezembro; posição anual; parecer do Comitê; demonstrativos anuais.

SEÇÃO 3

3. Periodicidades e evidências

A comprovação do cumprimento do cronograma ocorre por meio dos documentos produzidos no curso da gestão, observados os prazos legais e regulamentares aplicáveis.

DOCUMENTO OU ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Relatório de Investimentos	Mensal
Parecer do Comitê de Investimentos	Mensal
Reunião ordinária do Comitê de Investimentos	Mensal
Monitoramento de rentabilidade, riscos, liquidez e enquadramento	Mensal/contínuo
Acompanhamento do fluxo de caixa e obrigações previdenciárias	Mensal/contínuo
APR e informações ao CADPREV	Conforme movimentações e prazos regulamentares
Relatório Semestral de Diligência	Semestral
Estudo de Gestão de Ativos e Passivos – ALM	Conforme periodicidade adotada e necessidade de atualização
Política de Investimentos	Anual, com revisão quando necessária
Relatório de Execução da Política de Investimentos	Anual, no início do exercício seguinte