



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

PORTARIA Nº 069/2026

Aprova o Cronograma Anual de Atividades do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG para o exercício de 2026.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI – IPG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.542, de 27 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução CMN nº 5.272, de 19 de dezembro de 2025, que disciplina as aplicações dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, o planejamento, a transparência, a gestão de riscos e o acompanhamento sistemático das atividades do Comitê de Investimentos;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, à organização e ao monitoramento das atividades dos órgãos colegiados;

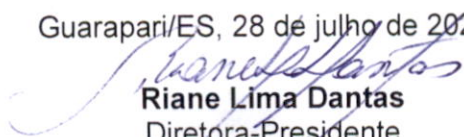
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Cronograma Anual de Atividades do Comitê de Investimentos do IPG para o exercício de 2026, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Cronograma constitui instrumento de planejamento das atividades do Comitê de Investimentos, observando os princípios da governança, transparência, gestão de riscos e conformidade previstos na legislação aplicável e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 28 de julho de 2026.


Riane Lima Dantas
Diretora-Presidente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

ANEXO ÚNICO

Cronograma de atividades - Comitê de Investimentos

Periodicidade	Atividade	Responsável
Anual, após conclusão do credenciamento	Publicar no site institucional a relação das instituições financeiras credenciadas.	Gestor dos Recursos
Anual, até 31 de dezembro	Elaborar a Política de Investimentos para o exercício seguinte e submetê-la ao Comitê de Investimentos e ao Conselho de Administração para aprovação.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Anual, até 31 de outubro	Abrir processo de credenciamento e atualização das instituições financeiras, administradores, gestores, distribuidores conforme a Política de Investimentos.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Anual, até dezembro	Aprovar o calendário de reuniões do Comitê de Investimentos para o exercício seguinte.	Comitê de Investimentos
Anual, até o prazo estabelecido pelo Ministério da Previdência	Enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) por meio do CADPREV.	Gestor dos Recursos
Anual, até o último dia de fevereiro	Emitir e divulgar o Relatório Anual de Investimentos, conforme requisito 3.2.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS.	Gestor dos Recursos
Diária	Verificar as notícias econômicas nos principais canais (Banco Central, Boletim Focus, Valor Econômico, InfoMoney, Panorama RPPS, Notícias RPPS, Bloomberg Línea, Reuters, Ministério da Previdência, IBGE e Tesouro Nacional), avaliando possíveis impactos na carteira de investimentos.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Diária	Elaborar APR – Autorização de Aplicação e Resgate, quando houver movimentação financeira.	Gestor dos Recursos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

Mensal, após parecer do Comitê	Submeter os relatórios de investimentos, acompanhados do parecer do Comitê, ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração para ciência e deliberação.	Gestor dos Recursos / Diretoria Executiva
Mensal, até o 10º dia útil	Elaborar os relatórios de investimentos referentes ao fechamento do mês anterior.	Gestor dos Recursos
Mensal, até o 20º dia útil	Publicar no Portal da Transparência/Site Institucional os relatórios de investimentos, atas do Comitê de Investimentos e APRs.	Gestor dos Recursos / Setor Administrativo
Mensal, até o 5º dia útil	Captar/obter os extratos de investimentos junto às instituições financeiras e custodiante.	Gestor dos Recursos
Mensal, até o último dia do mês subsequente	Enviar a prestação de contas dos investimentos por meio do DAIR no CADPREV.	Gestor dos Recursos
Mensal, conforme calendário de reuniões	Apresentar os relatórios de investimentos na reunião do Comitê de Investimentos para análise e emissão de parecer.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Mensal, conforme calendário do TCE-ES	Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES) das informações relativas aos investimentos, quando exigido.	Gestor dos Recursos / Controle Interno
Mensal, conforme ingresso de recursos	Deliberar sobre a aplicação dos recursos recebidos (contribuições previdenciárias, compensação previdenciária, parcelamentos e demais receitas).	Comitê de Investimentos

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari - IPG -

Portaria

PORTARIA Nº 069/2026

Aprova o Cronograma Anual de Atividades do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari - IPG para o exercício de 2026.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - IPG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.542, de 27 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução CMN nº 5.272, de 19 de dezembro de 2025, que disciplina as aplicações dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, o planejamento, a transparência, a gestão de riscos e o acompanhamento sistemático das atividades do Comitê de Investimentos;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, à organização e ao monitoramento das atividades dos órgãos colegiados;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Cronograma Anual de Atividades do Comitê de Investimentos do IPG para o exercício de 2026, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Cronograma constitui instrumento de planejamento das atividades do Comitê de Investimentos, observando os princípios da governança, transparência, gestão de riscos e conformidade previstos na legislação aplicável e no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 28 de julho de 2026.

Riane Lima Dantas

Diretora-Presidente

ANEXO ÚNICO

Cronograma de atividades - Comitê de Investimentos

Periodicidade	Atividade	Responsável
Anual, após conclusão do credenciamento	Publicar no site institucional a relação das instituições financeiras credenciadas.	Gestor dos Recursos
Anual, até 31 de dezembro	Elaborar a Política de Investimentos para o exercício seguinte e submetê-la ao Comitê de Investimentos e ao Conselho de Administração para aprovação.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos

Anual, até 31 de outubro	Abrir processo de credenciamento e atualização das instituições financeiras, administradores, gestores, distribuidores conforme a Política de Investimentos.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Anual, até dezembro	Aprovar o calendário de reuniões do Comitê de Investimentos para o exercício seguinte.	Comitê de Investimentos
Anual, até o prazo estabelecido pelo Ministério da Previdência	Enviar o Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN) por meio do CADPREV.	Gestor dos Recursos
Anual, até o último dia de fevereiro	Emitir e divulgar o Relatório Anual de Investimentos, conforme requisito 3.2.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS.	Gestor dos Recursos
Diária	Verificar as notícias econômicas nos principais canais (Banco Central, Boletim Focus, Valor Econômico, InfoMoney, Panorama RPPS, Notícias RPPS, Bloomberg Línea, Reuters, Ministério da Previdência, IBGE e Tesouro Nacional), avaliando possíveis impactos na carteira de investimentos.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos
Diária	Elaborar APR - Autorização de Aplicação e Resgate, quando houver movimentação financeira.	Gestor dos Recursos
Mensal, após parecer do Comitê	Submeter os relatórios de investimentos, acompanhados do parecer do Comitê, ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração para ciência e deliberação.	Gestor dos Recursos / Diretoria Executiva
Mensal, até o 10º dia útil	Elaborar os relatórios de investimentos referentes, ao fechamento do mês anterior.	Gestor dos Recursos
Mensal, até o 20º dia útil	Publicar no Portal da Transparência/Site Institucional os relatórios de investimentos, atas do Comitê de Investimentos e APRs.	Gestor dos Recursos / Setor Administrativo
Mensal, até o 5º dia útil	Captar/obter os extratos de investimentos junto às instituições financeiras e custodiante.	Gestor dos Recursos
Mensal, até o último dia do mês subsequente	Enviar a prestação de contas dos investimentos por meio do DAIR no CADPREV.	Gestor dos Recursos
Mensal, conforme calendário de reuniões	Apresentar os relatórios de investimentos na reunião do Comitê de Investimentos para análise e emissão de parecer.	Gestor dos Recursos / Comitê de Investimentos

Mensal, conforme calendário do TCE-ES	Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES) das informações relativas aos investimentos, quando exigido.	Gestor dos Recursos / Controle Interno
Mensal, conforme ingresso de recursos	Deliberar sobre a aplicação dos recursos recebidos (contribuições previdenciárias, compensação previdenciária, parcelamentos e demais receitas).	Comitê de Investimentos

Protocolo 1838736**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz****Ordem de Serviço**RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº. 121/2026 - PROCESSO Nº. 44/2026.

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.
 CONTRATADA: SKF INDUSTRIAL BRASIL LTDA.
 Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de treinamento presencial denominado "WE241 - Fundamentos Gerais da Manutenção" para 04 (quatro) servidores.
 Valor total de R\$ 17.260,00 (Dezessete mil duzentos e sessenta reais).
 ID: 2026.009E0100001.10.0006

Amadeu Zonzini Wetler
 Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1838549**Ordem de Fornecimento**RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº. 122/2026 - PROCESSO Nº. 047/2026.

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.
 CONTRATADA: TÂNIA MARIA PISSINATI E CIA LTDA.
 Objeto: Aquisição de carga de gás - GLP e botijas com carga (13KG).
 Valor total de R\$ 1.270,00.
 Dotação: MATERIAL DE CONSUMO (002001.17.122.0049.2.0011.33903000000)
 ID: 2026.009E0100001.09.0010

Amadeu Zonzini Wetler
 Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1839079**Contrato**RESUMO DO CONTRATO 41/2026 - PROCESSO -021/2026

CONTRATANTE: Serviço Autônomo De Água E Esgoto De Aracruz-ES.

CONTRATADA: PIPE SOLUTION REPAROS EM TUBOS LTDA sob CNPJ nº 18.098.243/0001-70.

Objeto: Contratação de serviços de engenharia para reabilitação estrutural pontual de tubulação de 200 mm, utilizando a técnica de Pipe Patch (Metodologia Não Destrutiva - MND).

O valor total da contratação é de R\$ R\$ 38.985,37 (Trinta e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos), correspondendo ao percentual de desconto de 1,0% (um por cento).

Dotação Orçamentária: 002001. 1751200462147. 33903900 - Itens: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

Vigência: 28/07/2026 a 23/01/2027.
 ID: 2026.009E0100001.01.0012

Amadeu Zonzini Wetler
 Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1838773**Aditivo**RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 27/2024 - PROCESSO Nº 96/2023.

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES

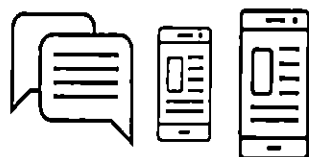
Contratada: TRANSJANINE LOCAÇÕES LTDA.

Objeto: Constitui objeto do presente termo a prorrogação do prazo de duração do contrato por mais 30 (trinta) meses com início no dia 09/11/2026 e término no dia 08/05/2029 conforme estabelecido no art. 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

O valor total para o período aditivado é de R\$ 989.568,60 (novecentos e oitenta e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos).

As despesas decorrentes do presente termo aditivo, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente, a saber: 002001.17.512.0046.2.0147.33903900.150100000000 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA;
 ID: 2024.009E0100001.01.0009

Amadeu Zonzini Wetler
 Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1838225

www.amunes.org.br

www.amunes.org.br

