

IPRESB - BARUERI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

PLANO DE TRABALHO - 2023 Conselho de Administração

**BARUERI
2023**

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 2023

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
1.	CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO	
1.1	Apresentação institucional sobre o IPRESB	Anual e sempre que houver novo ingresso de Conselheiro
1.2	Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício anual seguinte	Anual (dezembro)
1.3	Aprovar o Relatório Anual de atividades do Conselho	Anual (dezembro)
1.4	Aprovar a execução do Plano de Ação	Trimestral
1.5	Promover análise a respeito de atendimentos das metas e resultados na execução do Plano de Ação, com registro de considerações e conclusões	Anual (junho)
1.6	Definir assuntos e encaminhamentos consonantes das decisões que envolvam: Conselho de Administração e Diretoria Executiva	Anual (janeiro)
2.	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	
2.1	Elaborar o Plano de Trabalho para o exercício anual seguinte	Anual (dezembro)
2.2	Avaliar Regimento Interno do Conselho	Anual
2.3	Avaliar Código de Ética do IPRESB	Anual
2.4	Homologar processos previdenciários	Mensal
2.5	Elaborar o calendário de reuniões ordinárias do Conselho	Semestral
3.	FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO	
3.1	Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos	Mensal
3.2	Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração	Mensal
3.3	Tomar conhecimento e buscar informação sobre assunto que julgar pertinente	Eventual
3.4	Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança	Semestral
3.5	Ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas	Eventual

4. CONHECIMENTO DO PPA, DO ORÇAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL		
4.1	Tomar ciência do Plano Plurianual (PPA) para o exercício	Anual (agosto)
4.2	Tomar ciência do Orçamento Anual	Anual (setembro)
4.3	Tomar ciência da Plano de Trabalho e programação Operacional do IPRESB	Anual (abril)
4.4	Aprovar o projeto de Plano de Cargos e respectivos vencimentos do pessoal da Autarquia para posterior encaminhamento ao Executivo Municipal, a fim de ser elaborado o competente projeto de lei complementar e subsequente envio ao legislativo municipal	Eventual
5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
5.1	Aprovar o Plano Anual de Investimentos	Anual
5.2	Apreciar, discutir e aprovar a Política de Investimentos	Anual Eventual
5.3	Acompanhar a execução dos investimentos	Mensal
5.4	Acompanhar a execução orçamentária	Trimestral
5.5	Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação	Trimestral
6. DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO		
6.1	Analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras do período	Mensal
6.2	Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho Fiscal	Mensal
6.3	Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos	Mensal
6.4	Interagir com o Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho	Mensal
7. ESTRUTURAS DE CONTROLE		
7.1	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Ministério Público	Trimestral
7.2	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência	Trimestral
7.3	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado	Trimestral

7.4	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do município	Trimestral
7.5	Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	Anual (dezembro)
7.6	Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio de Relatório	Anual (dezembro)
7.7	Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações	Trimestral
7.8	Verificar a situação de possíveis bens em imóveis do IPRESB	Trimestral
7.9	Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los	Semestral
7.10	Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados	Trimestral
7.11	Fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva	Semestral
8.	COMPRAS E ALIENAÇÕES	
8.1	Tomar ciência das aquisições e contratações do IPRESB	Eventual
8.2	Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais	Trimestral
9.	GESTÃO DE RISCO CORPORATIVO	
9.1	Conhecer a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB	Trimestral
9.2	Manifestar sobre o Relatório Trimestral da Diretoria Executiva	Trimestral
9.3	Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas	Trimestral
9.4	Supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposto o IPRESB, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis, financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude	Trimestral

9.5	Verificar a implementação das ações de controle e gestão das áreas de Auditoria Interna, Controle Interno, <i>Compliance</i> , Conformidade, Gestão de Riscos, Ouvidoria e Tecnologia da Informação	Anual
9.6	Verificar a implementação das práticas cotidianas de Controladoria Interna, para com seus administradores (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) e servidores	Eventual
10.	OUVIDORIA, CÓDIGO DE ÉTICA POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS	
10.1	Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria	Trimestral
10.2	Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa	Trimestral
10.3	Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas	Semestral
10.4	Monitorar decisões envolvendo o Código de ética e de Conduta dos agentes	Semestral
11.	MATÉRIAS SUBMETIDAS À OUTROS ÓRGÃOS	
11.1	Manifestar sobre o Relatório de Governança e as contas da Diretoria Executiva	Anual
11.2	Manifestar sobre a prestação anual de contas do IPRESB	Anual
11.3	Apreciar o DRAA (Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial) e estabelecer parecer a respeito	Anual (março)
12.	OUTRAS ATIVIDADES	
12.1	Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho	Mensal
12.2	Realizar avaliação individual e coletiva de desempenho do Conselho	Anual
12.3	Avaliar os membros da Diretoria Executiva do IPRESB	Anual
12.4	Avaliar os membros do Comitê de Investimentos do IPRESB	Anual
12.5	Verificar o cumprimento das solicitações e recomendações do Conselho de Administração	Mensal
12.6	Reunir com o Comitê de Investimentos	Eventual
12.7	Reunir com a Controladoria Interna	Eventual
12.8	Reunir com a Procuradoria Previdenciária	Eventual
12.9	Reunir com a Diretoria Executiva	Eventual

AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - Período: janeiro a dezembro de 2023

Mês	Data	Reunião	Documentos analisados - ITENS
Janeiro	19/01/2023	18ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.6 / 2.2 / 2.3 / 5.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Janeiro	26/01/2023	19ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 9.5 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Fevereiro	09/02/2023	20ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 2.5 / 3.4 / 7.10 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Fevereiro	23/02/2023	21ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.4 / 5.2 / 7.8 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Março	09/03/2023	22ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.4 / 7.1 / 7.2 / 7.3 / 7.4 / 10.1 / 11.3 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Março	23/03/2023	23ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 5.4 / 5.5 / 7.7 / 8.2 / 9.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Abril	13/04/2023	24ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.1 / 1.6 / 4.3 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Abril	27/04/2023	25ª R.O. 1ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Encerramento da composição da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho de Administração</u> <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5

Maio	11/05/2023	01ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Maio	25/05/2023	02ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.8 / 7.10 / 8.2 / 9.1 / 10.1 / 10.2 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Junho	15/06/2023	03ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.5 / 5.4 / 7.1 / 7.2 / 7.3 / 7.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Junho	29/06/2023	04ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 5.5 / 7.7 / 7.9 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Julho		05ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.11 / 9.2 / 9.3 / 9.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Julho		06ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 2.5 / 3.4 / 10.3 / 10.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Agosto		07ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.10 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Agosto		08ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 4.1 / 7.8 / 8.2 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Setembro		09ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 4.2 / 7.1 / 7.2 / 7.3 / 7.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5

Setembro		10ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 5.4 / 5.5 / 7.7 / 10.1 / 10.2 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Outubro		11ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.10 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Outubro		12ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Novembro		13ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 10.3 / 10.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Novembro		14ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.8 / 7.9 / 7.10 / 8.2 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.4 / 10.1 / 10.2 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Dezembro		15ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 1.2 / 1.3 / 2.1 / 5.5 / 7.7 / 11.1 / 11.2 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Dezembro		16ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.1 / 7.2 / 7.3 / 7.4 / 7.5 / 7.6 / 7.11 / 12.2 / 12.3 / 12.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5

Lilian Danyi Marques Rampaso
Presidente

Marcelo Soares de Oliveira
Vice-Presidente

Raimundo Nonato de Carvalho Júnior
Secretário

Renato Ramos Akiyama
Conselheiro

Roberto da Silva Oliveira
Conselheiro

Sara Costa Marques
Conselheira



Assinaturas do documento

"plano_trabalho_2023_CONS_ADM"



Código para verificação: **B4B6A5JX**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA** (CPF: 103.XXX.938-XX) em 26/01/2023 às 12:31:53 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 13:45:00 e válido até 09/06/2122 - 13:45:00.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SARA COSTA MARQUES** (CPF: 177.XXX.328-XX) em 26/01/2023 às 11:03:37 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:18:29 e válido até 07/06/2122 - 09:18:29.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LILIAN DANYI MARQUES RAMPASO** (CPF: 222.XXX.208-XX) em 26/01/2023 às 10:52:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 12:38:25 e válido até 09/06/2122 - 12:38:25.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARCELO SOARES DE OLIVEIRA** (CPF: 325.XXX.738-XX) em 26/01/2023 às 10:40:35 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 11:50:47 e válido até 09/06/2122 - 11:50:47.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RENATO RAMOS AKIYAMA** (CPF: 213.XXX.108-XX) em 26/01/2023 às 10:01:20 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 12:31:52 e válido até 09/06/2122 - 12:31:52.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO JUNIOR** (CPF: 133.XXX.168-XX) em 26/01/2023 às 09:33:48 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 11:48:26 e válido até 09/06/2122 - 11:48:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **IPRESB 000317/2023**

e o código **B4B6A5JX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.