

IPRESB - BARUERI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

PLANO DE TRABALHO - 2024

Conselho de Administração

BARUERI
2024

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 2024

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

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

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

anf

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 2024

Mês	Data	Reunião	Documentos analisados – ITENS
Janeiro	18/01/2024	19ª R.O. 2ª 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	25/01/2024	20ª 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	08/02/2024	21ª R.O. 2ª 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	22/02/2024	22ª R.O. 2ª 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	05/03/2024	23ª R.O. 2ª 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	21/03/2024	24ª R.O. 2ª 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	11/04/2024	25ª R.O. 2ª 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	26/04/2024	25ª R.O. 2ª Mesa Diretora 6º Conselho ADM	<u>Encerramento da composição da 2ª 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

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

Maio	09/05/2024	01ª R.O. 3ª 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	23/05/2024	02ª R.O. 3ª 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	06/06/2024	03ª R.O. 3ª 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	20/06/2024	04ª R.O. 3ª 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	07/2024*	05ª R.O. 3ª 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	07/2024*	06ª R.O. 3ª 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	08/2024*	07ª R.O. 3ª 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	08/2024*	08ª R.O. 3ª 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	09/2024*	09ª R.O. 3ª 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

anf

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]


[Handwritten mark]

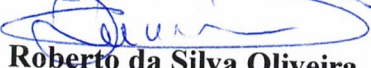
[Handwritten mark]


[Handwritten mark]

Setembro	09/2024*	10ª R.O. 3ª 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	10/2024*	11ª R.O. 3ª 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	10/2024*	12ª R.O. 3ª 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	11/2024*	13ª R.O. 3ª 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	11/2024*	14ª R.O. 3ª 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	12/2024*	15ª R.O. 3ª 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	12/2024*	16ª R.O. 3ª 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


*Agenda a ser organizada em junho



Raimundo Nonato de Carvalho Júnior
Presidente


Roberto da Silva Oliveira
Secretário


Cristiane N. Rocha de Oliveira Baquedano
Conselheira


Lilian Danyi Marques Rampaso
Vice-Presidente


Carlos Alberto Lino da Silva
Conselheiro


Sara Costa Marques
Conselheira

