



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

PLANO DE TRABALHO



*“Planejar e ajustar sempre o caminho facilita a obtenção de resultados que levarão ao objetivo-foco: conquista da excelência no serviço público que executamos.”
(Léa Praxedes)*

(ATUALIZAÇÃO 2021)





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

PLANO DE TRABALHO / AÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CAMPREV

1. APRESENTAÇÃO

A atualização deste plano objetiva trazer para o sistema do Regime Próprio de Previdência – RPPS um caminho sempre renovado o qual o Conselho Administrativo Municipal de Previdência deve percorrer facilitando sua atuação.

O IPSEMC é certificado no Programa Nacional de Modernização dos Regimes Próprios de Previdência do Governo Federal – Pró-Gestão RPPS elaborado pelo Ministério da Economia por meio da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SPREV, projeto que trouxe a possibilidade de adoção das melhores práticas de gestão no universo previdenciário.

Dentro do que propõe o Pró-Gestão e observando-se as melhores práticas utilizadas no mercado através das publicações do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC como também as práticas realizadas por outras entidades e as disposições contidas em todas as normas regulatórias busca-se contribuir com o processo de governança do IPSEMC atribuindo mecanismos de avaliação e controles que auxiliem os conselheiros e os induza a uma melhor atuação.

O caminho traçado proporciona um modelo que veio agregar valor em relação a atuação do Conselho Administrativo Municipal de Previdência como também estreitar a relação com o ambiente corporativo tornando-o mais transparente, organizado e equitativo no que diz respeito a adoção de práticas de avaliação, controle e deliberações que beneficiam os participantes e assistidos como também à sociedade em geral.

Este plano é anual e também mensal e contém sugestões e recomendações que podem ser melhoradas e aprimoradas sempre que houver necessidade ficando o conselho administrativo à vontade para promover essa melhoria contínua.

2. OBJETIVO

Estabelecer o caminho pelo qual o Conselho Administrativo Municipal de Previdência atuará no exercício de sua missão.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

3. DECISÕES / DEFINIÇÕES TOMADAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO IPSEMC QUE NORTEIAM O IPSEMC

3.1 Missão

Promover a gestão previdenciária dos servidores estatutários do município de Cabedelo de forma ética, transparente e legal por meio de uma prestação de serviços voltada para a excelência.

3.2 Slogan

Valorizando o seu futuro.

“Zeie esta casa. Hoje você a sustenta. Amanhã será sustentado por ela.”

3.3 Visão

Manter-se como referência regional na área de gestão e cultura previdenciária municipal até 2023.

3.4 Valores

- I** Inovação: Promover mudanças através da melhoria contínua, visando a prestação de um serviço com excelência.
- P** Profissionalismo: Buscar a capacitação constante de nossa equipe e aplicá-la à gestão previdenciária.
- S** Sustentabilidade: Desenvolver a cultura da responsabilidade socioambiental visando realizar ações que contribuirão para o bem-estar e a defesa dos interesses dos previdenciários e da sociedade.
- E** Ética: Agir de acordo com os princípios morais que delimitam as relações pessoais e impessoais descritas no Código do IPSEMC.
- M** Motivação: Criar um ambiente de trabalho estimulante e incentivador, orientado para a superação de obstáculos e alcance de resultados.
- C** Compromisso: Assumir a responsabilidade na relação com as partes interessadas (previdenciários, governo e sociedade civil em geral) e com os objetivos do IPSEMC.

“Planejar o caminho a ser seguido possibilita administrar bem com recursos escassos e transformá-los em suficientes visando atingir objetivos.”

(Léa Praxedes)





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

4. GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS SEGUNDO O PRÓ-GESTÃO RPPS

NOMENCLATURA	DEFINIÇÃO	ATIVIDADES RELACIONADAS
ADMINISTRATIVA	Área de Suporte Administrativo aos setores internos da unidade gestora.	Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.
ARRECADAÇÃO	Área de controle de repasse das contribuições previdenciárias e aportes.	Controle de repasse das contribuições e aportes, cobrança de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentadora e pensionistas.	Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.	Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.	Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor- RI ou regime de origem – RO.	Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV.
FINANCEIRA	Área de gestão e controle financeiro.	Tesouraria, orçamento, contabilidade geral.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.	Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.	Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão da legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento das decisões judiciais.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.	Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.

Fonte: Manual do Pró-Gestão RPPS/SPREV/ME





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

5. PLANEJAR PARA ATUAR

Segundo o Dicionário On line de Português, planejar é um verbo transitivo direto que significa criar a planta, planejar, esboçar, preconceber, delimitar, engendrar, demonstrar o propósito de como realizar ou fazer as coisas. Nada mais é do que um processo contínuo e dinâmico que consiste em um conjunto de ações intencionais, integradas, coordenadas e orientadas para tornar realidade o modo como tudo é feito e até mesmo um objetivo futuro. Desta forma, para permitir um trabalho mais efetivo as prioridades do Conselho Administrativo Municipal de Previdência devem ser estabelecidas pelos seus membros em sintonia com as normas legais e as expectativas dos patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos.

Recomenda-se deliberar sobre uma agenda mínima de trabalho que incluirá a definição do escopo e profundidade das análises a serem procedidas e a abrangência suficiente para assegurar a certificação das informações relevantes para a inclusão nos diversos instrumentos de divulgação.

O Conselho Administrativo Municipal de Previdência – CAMPREV é sempre introduzido por um regimento interno sem restringir a atuação individual com as normas para o seu funcionamento, disciplina nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sistema de deliberação e de documentação, hipóteses e modo de operação, lavratura da ata, etc.

6. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo Municipal de Previdência-CAMPREV, instituído pelos arts. 25 e 26 da Lei Municipal nº 1.412/08, de 22 de agosto de 2008, com as alterações da Lei 1.709/14, de 18 de junho de 2014, é um órgão superior consultivo e deliberativo do IPSEMC.

- I-** Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- II-** Acompanhar e avaliar a gestão administrativa e operacional do RPPS do Município de Cabedelo;
- III-** Examinar e emitir parecer conclusivo sobre proposta de alteração da política previdenciária do Município;
- IV-** Aprovar a contratação de agentes financeiros responsáveis pela administração de recursos previdenciários;
- V-** Adotar providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão que prejudiquem o desempenho e as finalidades do RPPS do Município de Cabedelo;





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

- VI-** Deliberar sobre o parcelamento de débitos dos Poderes Executivo e Legislativo originário das contribuições sociais para com o RPPS do Município de Cabedelo;
- VII-** Desempenhar outras funções que digam respeito à proteção do sistema e dos recursos previdenciários, no que for pertinente à sua esfera de atuação.”

É um órgão independente que busca avaliar e contribuir para o melhor desempenho da entidade através dos princípios de transparência, equidade e prestação de contas. Desta forma, o conselho deverá manter uma boa relação com o RPPS trabalhando juntos no sentido de manterem alinhados assuntos de interesse comum visando o bem da coletividade de segurados do sistema em todos os âmbitos.

Como órgão de supervisão, avaliação e controle o Conselho Administrativo Municipal de Previdência pode servir como instrumento legal de implementação de política ativa de boas práticas de governança direcionada especialmente para a transparência e controle dos atos que assegurem a efetividade de sua atuação e a sustentabilidade do sistema previdenciário. Deve também colaborar com a previdência em completa sintonia com o perfil da organização e nível de serviços considerando todas as variáveis possíveis ao bom andamento da Autarquia como forma de garantir o alcance do objetivo da entidade de pagar benefícios concedidos e a conceder dentro dos princípios constitucionais.

7. CONCEITOS FACILITADORES

- I- Fundamento** – assegurar às patrocinadoras, participantes e assistidos a supervisão e controle da gestão do negócio previdenciário valendo-se do exame de quaisquer documentos da entidade.
- II- Finalidade** – assegurar aos proprietários (patrocinadoras, participantes e assistidos) que a entidade atenda aos objetivos explicitados nas normas e regulamentos constitucionais do plano de benefícios dentro dos princípios de ética, equidade e transparência.
- III- Atuação** – atuar como Conselho Administrativo Municipal de Previdência no que diz respeito a conciliar entendimento e conhecimento dos pilares da governança no âmbito de sua missão, visão e valores definidos do negócio por meio de opiniões, recomendações, elaboração de pareceres, fiscalização das contas e atos da governança, assim como pelo recebimento de denúncias entre outros fatores relevantes.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

8. FATORES E PRÁTICAS QUE CONTRIBUEM PARA UMA BOA ATUAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CAMPREV

Além das principais competências do Conselho Administrativo especialmente aquelas relacionadas à supervisão da entidade definidas em lei e na Resolução Normativa – RN nº 13/2020, datada de 6 de outubro de 2020, sem prejuízo das demais atribuições relacionadas aos estatutos, normas legais estabelecidas, regimentos internos, sistemas de deliberação dentre outras. Neste caso, a eficácia e eficiência do Conselho Administrativo Municipal de Previdência é determinada por um conjunto de fatores e práticas que tornam imprescindíveis para o bom desempenho que é o estabelecimento deste plano de ação administrativa supervisora.

9. FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

A função Administrativa cuida da supervisão e verificação do atendimento das obrigações legais, das estatutárias e dos regulamentos que disciplinam a organização e funcionamento do regime próprio de previdência social. Para o pleno exercício de sua função fiscalizadora o Conselho Administrativo Municipal de Previdência precisa também ter conhecimento e acompanhar:

- I.** Da política anual de investimentos;
- II.** Dos regulamentos estabelecidos pelo arcabouço de leis federais e municipais a respeito da entidade, seu funcionamento e organização;
- III.** Das avaliações atuariais;
- IV.** Das atualizações e manutenções dos repasses de obrigações dos Entes: Prefeitura e Câmara;
- V.** Do Planejamento Estratégico;
- VI.** Das propostas orçamentárias;
- VII.** Das deliberações do Conselho Fiscal Municipal de Previdência;
- VIII.** Das deliberações da Diretoria Executiva;
- IX.** Dos valores éticos adotados;
- X.** Do gerenciamento dos riscos;
- XI.** Dos processos de trabalho do plano de governança administrativa;
- XII.** Das boas práticas de gestão e/ou atos de gestão em geral.

Todos devem entender que essa atuação conjunta, participativa e colaborativa contribui e complementa a governança.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

10. GOVERNANÇA CORPORATIVA ÉTICA E PROFISSIONAL

Para opinar sobre os atos relativos à gestão o Conselho deve estar informado de forma completa a respeito dos mesmos sem deixar de considerar a qualidade da documentação distribuída e/ou apresentada que é fator determinante para a eficácia dos trabalhos. O acesso a estas fontes de informações deve permitir examinar se os atos estão dentro do padrão ético e de integridade orientando-se pela defesa dos direitos dos patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos impedindo a utilização da entidade em prol de interesses conflitantes com o alcance dos objetivos.

Outro fator importante a ser destacado em relação à gestão é a disponibilidade de todos os documentos, relatórios e instrumentos necessários à ação supervisora e que devem ser entregue em tempo hábil e adequado ao volume de trabalho que os instrumentos demandam. A entrega do material pode ser feita pela entidade de forma eletrônica ou presencial.

É imprescindível que Conselho Administrativo Municipal de Previdência – CAMPREV realize com êxito o desempenho de suas atividades, observando os seguintes valores:

- I.** Trabalhar de forma harmônica e integrada com os demais órgãos da entidade;
- II.** Relacionar-se dentro das melhores práticas de governança uma vez que se praticadas, além de envolver os relacionamentos entre os participantes, patrocinadores, instituidores e outras partes interessadas proporciona maior segurança através viabilização do cumprimento integral dos objetivos da entidade de modo a garantir a perenidade do sistema de forma sustentável.

11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para subsidiar suas atribuições, o Conselho Administrativo Municipal de Previdência CAMPREV deve assegurar-se de que a governança do RPPS identifica preventivamente por meio de um sistema de informações que pode ser melhorado a cada dia a fim de que se adeque quanto à probabilidade de riscos a que está exposta.

Desta forma, foram implementados manuais, mapeamentos, fluxogramas, controle interno e outros planos além de outras medidas que podem prevenir ou mitigar riscos ou ocorrências e seus impactos. No gerenciamento de riscos é fundamental que se estabeleçam mecanismos de análise e controle sem, contudo, obstaculizar a ação empreendedora da organização e suas estratégias de negócios.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

12. PARECER / ATA / DELIBERAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CAMPREV

O parecer do Conselho Administrativo Municipal de Previdência e/ou a ata são os instrumentos pelo qual o órgão presta contas oficialmente de suas atividades à entidade, ao Conselho Fiscal Municipal de Previdência em sendo o caso, à Diretoria Executiva e, conseqüentemente, aos participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores.

O parecer e/ou a ata devem tratar sobre a situação e funcionamento da entidade de forma concisa, clara e objetiva até mesmo pontos fortes e críticos que mereçam atenção, além de mencionar a origem das informações que permitiram a emissão da opinião e deve contemplar no mínimo sobre: a aderência da gestão dos recursos garantidores e premissas e hipóteses atuariais, à política de investimentos, a execução orçamentária, as eventuais deficiências encontradas nas áreas, setor ou departamento da entidade dentre outras observações se for o caso.

Importante destacar que as análises, manifestações, conclusões e recomendações devem conduzir à decisões sobre as providências que eventualmente devam ser adotadas.

13. SUGESTÕES DE ATIVIDADES DECORRENTES DAS ATRIBUIÇÕES

As atividades de acompanhamento decorrentes das atribuições do Conselho Administrativo Municipal de Previdência devem estar adequadas ao porte, à complexidade e aos riscos inerentes ao plano de benefícios. Entre as atividades decorrentes das competências legais e as diferentes iniciativas consideradas no julgamento dos conselheiros para o desempenho das suas atribuições sugere-se conhecer e acompanhar pelo menos as iniciativas evidenciadas na tabela abaixo consideradas como boas práticas:

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
1	CONHECIMENTO DO IPSEMC	
1.1	Apresentação institucional sobre a missão, visão de futuro, valores e negócio do IPSEMC	Anual ou quando houver entrada de novo conselheiro
1.2	Reunir-se ordinariamente para avaliação do respectivo período	Bimestral
1.3	Reunir-se extraordinariamente sempre que convocado.	Ao ser convocado





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

1.4	Aprovar as atividades da governança previdenciária conforme averiguação feita a cada reunião ordinária	Bimestral
1.5	Acompanhar o Planejamento Estratégico do IPSEMC OBS. O acompanhamento é registrado nas Atas das reuniões ordinárias	Bimestral
1.6	Acompanhar a concessão de benefícios concedidos no período. OBS. O acompanhamento é registrado nas Atas das reuniões ordinárias	Bimestral
1.7	Aprovar Relatório Semestral de Governança do IPSEMC	Semestral
1.8	Aprovar Relatório Anual de Governança do IPSEMC.	Anual
2	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	
2.1	Elaborar o Plano de Trabalho e o Calendário anual de reuniões ordinárias do colegiado	Anual
2.2.	Avaliar eventual necessidade de alteração do Regimento Interno	Eventual
2.3	Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho	Bimensal
2.4	Avaliar o desempenho individual e coletivo do Conselho	Anual
2.5	Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem cometidas ao surgir alguma necessidade	Eventual
3	ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO / SUGESTÃO DE ATIVIDADES	
3.1	Acompanhar os atos da governança com toda liberdade, inclusive atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Comitê de Investimentos – COI, do Conselho Fiscal Municipal de Previdência P.S. Esse acompanhamento das atas poderá ser feito via Portal do IPSEMC: www.ipsemc.pb.gov.br	Bimestral
4	DIMENSÕES / PILARES DA GOVERNANÇA DO RPPS SEGUNDO O PRÓ-GESTÃO RPPS	
4.1	GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTROLADORIA CONTROLE INTERNO I- Mapeamento das Atividades das áreas de Atuação do RPPS <ul style="list-style-type: none"> • A política de governança corporativa baseada no Pró-Gestão RPPS e no nível de aderência; • As metas gerenciais. 	Acompanhar de acordo com a necessidade: Bimensal





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

<p>II- Manualização das Atividades das áreas de Atuação do RPPS</p> <p style="text-align: center;"><u>Manuais de Governança Corporativa</u></p> <p>Os Manuais abordam as atividades realizadas pelas dimensões / Pilares da Gestão e orientam de forma efetiva como FAZER por meio do estabelecimento de mapeamentos e fluxogramas.</p> <p style="text-align: center;"><u>Relatórios de Auditoria</u></p> <p>Os relatórios dos órgãos de auditoria, seja interna, externa ou independente, e dos comitês constituídos, quando houver.</p> <p>III- Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco</p> <ul style="list-style-type: none">• A educação financeira e previdenciária;• A capacitação profissional. <p>IV- Estrutura do Controle Interno</p> <ul style="list-style-type: none">• O ambiente de trabalho;• As demonstrações contábeis;• A proposta e a execução orçamentária;• As despesas administrativas;• Contratos celebrados;• Outros relatórios gerenciais. <p style="text-align: center;"><u>Gestão de Riscos</u></p> <ul style="list-style-type: none">• A análise dos investimentos;• O pleno acesso às informações pelos participantes e assistidos;• O controle do calendário de obrigações legais e próprias; <p>OBS. Calendários de reuniões do COI, dos Conselhos, dos envios dos Demonstrativos / Formulários de Informações ao Ministério: DIPR, DAIR, DEPIN, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• Os princípios éticos (código de ética);• Os controles internos do repasse das contribuições;• Os controles dos parcelamentos;• Dos benefícios concedidos;	<p>Semestral Anual ou Eventual</p>
--	--





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

	<ul style="list-style-type: none"> • Da contabilidade; • Das contingências judiciais; • Da execução orçamentária. <p>V- Política de Segurança da Informação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos sistema existentes; • A aplicação de tecnologia; • O controle de contingências. <p>VI- Gestão de Controle da Base de Dados dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Recenseamento; • Censo atualizado. 	
4.2	<p>GOVERNAÇA CORPORATIVA / GESTÃO FINANCEIRA / GESTÃO DO PASSIVO</p> <p>I- Relatório de Governança Corporativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • A estrutura mínima de governança; • As instâncias de decisão e assessoramento; • A evidência do canal direto de comunicação entre todos • O nível de satisfação dos participantes; • Os procedimentos e parecer da auditoria interna (caso ocorra); • A implementação e execução dos princípios de governança. <p>II- Planejamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento Estratégico; • Outros Planos de Ações necessários. <p>III- Gestão Atuarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório de avaliação atuarial; • O estudo de aderência (comportamento demográfico, tábua biométrica, taxa mínima atuarial); • O percentual de invalidez; • O percentual de participantes; 	<p>Acompanhar de acordo com a necessidade:</p> <p> Anual ou Eventual</p>



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

	<ul style="list-style-type: none">• O demonstrativo atuarial – DRA;• A nota técnica atuarial do plano;• Evolução das Provisões Matemáticas. <p>IV- Código de ética da Instituição</p> <ul style="list-style-type: none">• Informado a todos <p>V- Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor</p> <ul style="list-style-type: none">• Ações preparatórias em saúde do servidor <p>VI- Política de Investimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração e cumprimento da política anual de investimentos;• A Carteira de Investimentos;• Regulamentos do Mercado de Capitais e do Sistema Financeiro;• Resolução CMN;• Recomendações da SPREV/ME. <p>VII- Comitê / Área de Investimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Relação das instituições financeiras credenciadas;• A gestão da carteira de investimentos;• Fiscalizar as estratégias de negócios / alocação utilizadas pela gestão para promover a governança dos investimentos visto que se destinam à concessão e manutenção de benefícios;• Fiscalizar as estratégias de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades;• Fiscalizar o desempenho dos investimentos para facilitar as tomadas de decisões;• Composição dos investimentos;• Receita de investimentos;• Rentabilidade;• Índices / Benchmark;• Deliberações do Comitê de Investimentos – COI;	
--	--	--





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

- Pareceres emitidos;
- Recomendações dos Conselhos Previdenciários;
- Resgastes das aplicações;
- Estudo de ALM / Solvência;
- Entre outros que quiser abordar.

VIII- Transparência

Normas ou documentos corporativos
(Se tudo está à disposição dos segurados)

- Lei de Criação do IPSEMVVB;
- Acórdãos do TCE-PB;
- Leis federais que regem RPPS;
- Lei Previdenciária Municipal;
- Atas dos colegiados;
- Código de Ética;
- O regimentos internos;
- O Planejamento Estratégico;
- Portarias Ministeriais;
- Práticas contábeis;
- Tudo está disponibilizado no Portal da Autarquia;
- Outros que possam existir no âmbito da entidade.

IX- Definição de Limites de Alçada

- Se existe limites de alçada definido.

X- Segregação de Atividades

- A segregação de atividades e funções

XI- Ouvidoria

- Ouvidoria atuante;
- Ouvidor certificado.

XII- Diretoria Executiva / **Processos Normativos e Compliance**

- Formação da diretoria;
- O atendimento aos normativos que regem a previdência própria;





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

	<ul style="list-style-type: none"> • O cumprimento das atividades legais e próprias; • Os relatórios de auditorias internas e/ou externas; • O controle de certidões negativas de débitos; • O controle e avaliação das deliberações registradas em atas (Conselho Administrativo ou da Diretoria Executiva); • O controle de compras e aquisições (contratos); • O calendário de reuniões dos órgãos da entidade; • Os atos e documentos constitutivos; • Entre outros sobre os quais deliberar. <p>XIII- Conselhos Administrativo ou Fiscal Municipal de Previdência</p> <ul style="list-style-type: none"> • O controle e avaliação das deliberações e/ou pareceres / opiniões registradas em atas (Conselhos ou da Diretoria Executiva) <p>XIV- Mandato, Representação e Recondução</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercência de mandato. <p>XV- Gestão de Pessoas</p>	
4.3	EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
	<p>I- Plano de Capacitação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe plano de capacitação <p>II- Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe cartilha previdenciária; • Audiência pública • Seminários dirigidos aos segurados; • Ações de pré-aposentadoria • Ações e pós-aposentadoria e envelhecimento ativo. 	
5	ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO	
5.1	Examinar os atos da governança com toda liberdade, inclusive atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Comitê de Investimentos – COI, do Conselho Fiscal	Bimestral



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

5.2	Tomar conhecimento dos contratos celebrados ou em via de celebração	Anual
5.3	Aprovar o Plano de Investimentos – Política Anual de Investimentos – PAI	Anual
5.4	Acompanhar a execução da PAI	Bimensal
5.5	Acompanhar a execução orçamentária	Anual
6	ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO	
6.1	Acompanhar as estratégias de negócios utilizadas pela gestão para promover a governança dos investimentos visto que se destinam à concessão e manutenção de benefícios	Bimensal ou se convocado
6.2	Aprovar estratégias de longo prazo atualizadas e acompanhar o desempenho dos investimentos para facilitar as tomadas de decisões.	Bimensal ou se convocado
7	ACOMPANHAMENTO ESTRUTURA DE CONTROLE / GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS	
7.1	Acompanhar o atendimento das notificações, alertas ou recomendações dos órgãos de controle TCE-PB, SPREV/ME e outros.	Trimestral (via Relatório do Controle Interno)
7.2	Supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno visando a prevenção e mitigação dos principais riscos a que estão expostas as Autarquias, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis, financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude.	Trimestral (via Relatório do Controle Interno)
7.3	Examinar / Verificar as práticas de controles internos estabelecidos pela Autarquia mediante sua inserção no Pró-Gestão RPPS	Trimestral (via Relatório do Controle Interno)
8	ACOMPANHAMENTO CONTRATOS / COMPRAS / LICITAÇÕES / DESPESAS	
8.1	Tomar ciência das contratações realizadas pela Autarquia	Semestral
8.2	Acompanhar as despesas inerentes à Taxa de Administração	Trimestral (via Relatório do Controle Interno)





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

9	ACOMPANHAMENTO DA OUVIDORIA / CÓDIGO DE ÉTICA / RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS	
9.1	Conhecer os relatórios emitidos pela Ouvidora	Semestral
9.2	Monitorar decisões envolvendo partes interessadas	Eventual
9.3	Monitorar decisões envolvendo o Código de Ética via Comitê de Ética da Autarquia	Eventual
10	ACOMPANHAMENTO DAS MATÉRIAS SUBMETIDAS AO CONSELHO	
10.1	Manifestar-se sobre qualquer matéria submetida ao colegiado	Eventual
10.2	Manifestar-se sobre a Prestação Anual de Contas da Autarquia	Anual
5	CONTROLE DE VERIFICAÇÃO DO CONFIPREV – ANEXO I	
5.1	<u>CONTROLE DE ATAS DE REUNIÃO (ANEXO I)</u> O documento de controle de atas de reunião objetiva manter o acompanhamento dos atos de gestão e facilita a averiguação. As atas a partir deste planejamento continuam numeradas, por ex. “número por escrito: primeira, segunda, etc / exercício” até mesmo para ofertar uma melhor organização.	
5.2	<u>PAUTAS DE VERIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES FISCALIZADORAS, QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO E CONTROLE DE PENDÊNCIAS (SUGESTÕES, RECOMENDAÇÕES OU DETERMINAÇÕES) (ANEXO I)</u> O Formulário de Verificação das atividades de acompanhamento incluem as atividades do Conselho Administrativo Municipal de Previdência distribuídas em um plano de trabalho que deverá ser utilizado com periodicidade bimestral, trimestral, semestral, anual e/ou eventual quando necessário. Na prática, muitos dos itens de verificação das atividades de acompanhamento não serão analisados na mesma reunião, razão pela qual se evidenciar-se-á o relato em cada ata do que foi analisado. Isto facilitará a verificação. As pautas de verificação também devem ser utilizadas para o acompanhamento da implementação do plano de trabalho (planejamento) do Conselho Administrativo Municipal de Previdência durante o exercício, anotando-se os pontos atendidos e os comentários necessários para um melhor entendimento do contexto.	





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

5.3

O QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO (ANEXO I)

Adotar um questionário de auto avaliação e aderência às pautas de verificação das atividades avaliadoras de acompanhamento, no qual receberão respostas considerando a qualidade e eficiência dos instrumentos auxiliares, das informações recebidas e dos documentos disponibilizados pela Diretoria Executiva, na seguinte sequência:

I- Avaliação Objetiva:

- Avaliação de cada atividade descrita, quanto à sua aplicação:
 - a) Não aplicável
 - b) Inexistência da atividade
 - c) Inadequação da atividade realizada
 - d) Possibilidade de melhoria da atividade
 - e) Adequação da atividade aos “olhos” do Conselho.

II- Avaliação Qualitativa:

- Consiste na identificação dos procedimentos adotados pela entidade que justificam a avaliação objetiva;
- Após a avaliação o Conselho Administrativo Municipal de Previdência poderá opinar contribuindo com sugestões, recomendações e determinações que ficarão registradas para acompanhamento e atualização em cada reunião através do Controle de Pendência, se por ventura houver alguma anotação.

III- Controle de Pendências (Sugestões, Recomendações ou Determinações)

Após análise dos itens e preenchimento do questionário de auto avaliação, o Conselho Administrativo Municipal de Previdência poderá avaliar a eficiência e eficácia das atividades de governança, gestão e controle interno praticadas pelo IPSEMC, e emitir um diagnóstico e/ou feedback que poderá auxiliar a governança da entidade, a quem caberá decidir sobre as providências que eventualmente devam ser adotadas.

Os comentários (sugestões, recomendações ou determinações) dos itens avaliados devem ser anotados para registro de memória do Planejamento do Conselho Administrativo Municipal de Previdência e/ou outras finalidades institucionais. Atas são relevantes instrumentos desses registros.

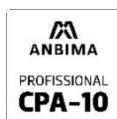




INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

Cabedelo-PB, 05 de outubro de 2021.

LÉA SANTANA PRAXEDES
Presidente
lea@ipsemc.pb.gov.br



WILMA ALVES DE LIMA
Conselheira – Secretária / CGRPPS

VEÔNICA MARIA VIANA LIMA
Conselheira / CGRPPS

JULIANA DE LIMA SILVA
Conselheira/ CGRPPS





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC
CNPJ N° 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

14. REFERÊNCIAS

A Integração dos Órgãos Estatutários na Governança - Guia para os Conselheiros Fiscais – Secretária de Políticas de Previdência Complementar – SPPC – Novembro/2012.

BRASIL. Constituição Federal (1988). Constituição: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.

CABEDELO (Município). Lei 687/93, de 23 de julho de 1993. Cria o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo - IPSEMC.

_____. Lei 1.412/08, de 22 de agosto de 2008. Dispõe sobre a Organização e Plano de Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social - IPSEMC.

_____. Manual de Identidade Visual do IPSEMC. Cabedelo: GRAFIQUE, 2012.

_____. Planejamento Estratégico - período 2013 a 2017. 2018 a 2023.

_____. Resolução Normativa RN n° 13/2020, de 6 de outubro de 2020 – Atualização/2020. Dispõe sobre o Regimento Interno do CONFIPREV.

Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, 4ª ed.2009. Manual do Conselho Fiscal do Tesouro Nacional – Brasília-2007.

Estudo SBR uma abordagem baseada no Guia Previc de Melhores Práticas em Fundos de Pensão – Revista Fundos de Pensão n° 369 – Abrapp/Icss/Sindapp – Outubro/2010.

Guia de Orientação para Conselho Fiscal – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, 2ª ed.2007.

Ministério da Previdência. Orientação Normativa n° 03/2004, de 12 de agosto de 2004. Dispõe sobre as orientações gerais ao RPPS.

Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Manual do Pró Gestão RPPS – Portaria MPS n° 185/2015, alterada pela Portaria MF n° 577/2017, atualizada para a Versão 3.1 pela Portaria n° 20.532/2020, de 9 de setembro de 2020. Dispõe sobre a atualização do Programa de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELÓ - IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05
CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CAMPREV

Sites pesquisados:

<https://www.dicio.com.br/planejar/>

<https://endeavor.org.br/tomada-de-decisao/papel-conselho-administrativo-empresa/>

Plano de Trabalho aprovado na Quarta Reunião Extraordinária dos Conselhos ocorrida presencialmente no dia 26 de outubro de 2021 no Gabinete da Presidência do IPSEMC.

