



PLANO DE TRABALHO 2025
CONSELHO ADMINISTRATIVO - IPASC

MISSÃO

O Conselho Administrativo tem como missão proteger e defender o patrimônio do IPASC e auxiliá-lo no desenvolvimento de uma gestão eficiente.

ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

O Conselho Administrativo deve estabelecer orientações gerais e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I - Promover e observar o cumprimento da legislação vigente;
- II - Zelar pelos interesses de seus segurados e dependentes sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III - Zelar pela perpetuidade do Instituto, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade financeira, que incorpore considerações de ordem econômica, social e de boa governança corporativa;
- IV- Adotar uma estrutura de gestão eficiente, composta por Conselheiros qualificados, comprometidos com o objetivo, os valores e o Código de Ética do Instituto;
- VI - Formular diretrizes e estratégias para a gestão do Instituto, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- VII- Determinar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão do Instituto, nos termos do art. 80 da Lei Complementar Municipal nº 291/2015.

OBJETIVO

O Conselho Administrativo busca garantir aos segurados do Instituto, o atendimento das exigências legais, dentro dos princípios da ética, equidade e

transparência, zelando pelo patrimônio e proporcionando maior credibilidade para as partes interessadas, buscando a sustentabilidade do IPASC.

Compete ao Conselho Administrativo, zelar pelos interesses de seus segurados, garantindo a efetividade dos trabalhos realizados no Instituto. Ao realizar seu plano de ação, o conselho deseja demonstrar o comprometimento das ações realizadas.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Por Meio De Reuniões Mensais e Análises de relatórios e demonstrativos para emissão de deliberações.

COMPETÊNCIAS, NOS TERMOS DA LC 291/2015

I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

II - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

III - aprovar a política e as diretrizes de investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência Social e por esta Lei Complementar, observados os estudos atuariais do RPPS;

IV - acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo RPPS;

V - apreciar e aprovar a programação anual e plurianual do RPPS;

VI - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

VII - determinar a realização de inspeções e auditorias;

VIII - acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários do RPPS;

IX - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias do RPPS;

X - pronunciar-se quanto às contas prestadas pelo gestor do RPPS, podendo, se julgar necessário, solicitar o apoio do Município ou autorizar a contratação de empresa de auditoria externa para aprofundamento dos exames;

XI - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

XII - autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério da Previdência Social;

XIII - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de estudos atuariais;

XIV - aprovar a contratação de assessoria ou consultoria técnica e financeira para assessoramento na gestão do RPPS, na forma desta Lei Complementar, bem como a celebração de contratos, convênios, acordos e ajustes que impliquem, direta ou indiretamente, o comprometimento de bens patrimoniais, respeitado o limite da taxa de administração;

XV - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens móveis ou imóveis integrantes do patrimônio do RPPS;

XVI - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Sem prejuízo das competências estabelecidas nos incisos anteriores, o Conselho Administrativo poderá determinar, a qualquer tempo, a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, revisões atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor.

§ 2º As matérias submetidas ao Conselho Administrativo deverão estar consubstanciadas em estudos e pareceres técnicos aprovados pela Diretoria Executiva.

CRONOGRAMA DE REUNIÕES PARA O ANO DE 2025

CONSELHO ADMINISTRATIVO				
CALENDÁRIO DE REUNIÕES 2025				
Em consonância com os art. 22 e 23 Regimento Interno do Conselho Administrativo. (2022/2025)				
DATA	DIA DA SEMANA	HORA	Nº REUNIÃO	PAUTA
23/01/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	01/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente: <ol style="list-style-type: none"> a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho. 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta. 3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.
20/02/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	02/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente: <ol style="list-style-type: none"> a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho. 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta. 3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.
20/03/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	03/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente: <ol style="list-style-type: none"> a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho. 2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta. 3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.
24/04/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	04/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente: <ol style="list-style-type: none"> a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

				<p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
22/05/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	05/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
26/06/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	06/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
24/07/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	07/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
21/08/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	08/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e</p>

				<p>indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
25/09/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	09/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
23/10/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	10/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
27/11/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	11/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p> <p>c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho.</p> <p>2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.</p> <p>3. Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
11/12/2025	QUINTA-FEIRA	14:00	12/2025	<p>1. Expediente:</p> <p>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</p> <p>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</p>

				<p>c) outros assuntos de carácter geral e interesse do Conselho.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.3. Confeccção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.
--	--	--	--	---

PLANO DE TRABALHO

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Acompanhar atas e deliberações	Dar continuidade aos trabalhos realizados pelo Conselho	IPASC	ANUAL	Conselheiros	Leitura de atas em todas as reuniões e providência quanto às deliberações	Acompanhar o andamento de todas as deliberações.
Deliberar sobre alterações na legislação do IPASC.	Atendimento ao disposto na legislação	IPASC	Quando necessário	Conselheiros	Análise de Minuta enviada pelo Poder Executivo para possíveis alterações da Lei.	Deliberar sempre que necessário sobre as possíveis alterações da legislação do IPASC.
Realizar a elaboração de Minuta de Revisão	Verificar as necessidades e manter a	IPASC	Durante o ano de 2025	Responsável pela elaboração da minuta: equipe de	Reunião do grupo para elaboração de sugestões para	Manter a lei atualizada de acordo com a necessidade.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
da Legislação do IPASC (reforma Administrativa)	mesma de acordo com as demais legislações vigentes			trabalho designada para esta finalidade Outras atividades: Conselheiros	alteração na Lei e apresentação, discussão e deliberação pelos demais conselheiros	
Deliberar sobre relatórios mensais do Conselho Fiscal.	Acompanhamento dos resultados e atendimento da legislação.	IPASC	Mensal	Conselheiros	Análise dos relatórios apresentados durante a reunião	Analisar mensalmente os relatórios apresentados
Certificação dos membros do Conselho	Atender exigências legais e do Pró-Gestão	IPASC	Anual	Conselheiros	Disponibilização por parte do IPASC, de material, cursos e realização da	70% dos membros do conselho com certificação.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
					prova de certificação	
Capacitação de membros do Conselho	Assegurar a continuidade e eficácia dos trabalhos realizados	-	Anual	Conselheiros	Participação de cursos e congressos específicos voltados para área de atuação	Participação de todos os Conselheiros em no mínimo 01 capacitação específica para a prova de certificação e a participação e até 100% dos membros em no mínimo 1 capacitação/ congressos/ cursos voltados para área de atuação. (RPPS)
Revisar e aprovar regimento interno	Regulamentar a composição, atribuições e o	IPASC	Reunião extraordinária até 90	Responsável: grupo de trabalho formado	Estudo e elaboração de minuta pelo grupo	Manter o regimento atualizado e de acordo com as legislações

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
	funcionamento do Conselho Administrativo		dias após o início do mandato ou sempre que houver necessidade.	por 04 Conselheiros Outras atividades: Conselheiros	de trabalho e apresentação aos demais conselheiros.	vigentes.
Eleger seu presidente, vice e secretário	Eleger os representantes do Conselho	IPASC	1ª reunião da Gestão	Conselheiros	Voto aberto	Eleger o Presidente, vice e secretário na primeira reunião da Gestão.
Elaborar calendário de reunião ordinárias	Definir data das reuniões ordinárias do exercício 2026.	IPASC	Última reunião do exercício	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho Outras atividades:	Análise da minuta do calendário e deliberação dos conselheiros.	Definir o Calendário anual na primeira reunião do exercício

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
				demais conselheiros		
Elaboração e aprovação do plano anual de trabalho do Conselho	Nortear os trabalhos realizados pelo Conselho.	IPASC	Última reunião do exercício de 2025 ou 1ª reunião ordinária do exercício.	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho Outras atividades: demais conselheiros	Apresentação e análise da minuta, discussão e deliberações dos conselheiros	Finalizar e aprovar o plano anual de trabalho antes da 2ª reunião ordinária do exercício seguinte.
Deliberar sobre o plano de capacitação anual do Conselho Administrativo;	Planejar as capacitações para o exercício.	IPASC	Última reunião do exercício de 2025 ou 1ª	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva (IPASC)	Apresentar e deliberar sobre o calendário de capacitações	Aprovar o plano de capacitações até a 2ª reunião ordinária do exercício.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
			reunião ordinária do exercício.	Outras atividades: Conselheiros		
Apresentação do relatório de prestação de contas anual.	Apresentar as ações do Conselho no exercício anterior dando transparência às ações realizadas	IPASC	1ª reunião ordinária do exercício.	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho Outras atividades: Conselheiros	Apresentação e análise da minuta, discussão e deliberações dos conselheiros	Finalizar e aprovar a prestação de contas até a 3ª reunião ordinária.
Deliberar sobre o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e	Auxiliar o IPASC no planejamento orçamentário	IPASC	3ª reunião ordinária do	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva Outras atividades:	Análise da documentação apresentada, discussão e	Apreciar e aprovar no prazo para envio.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
orçamento anual do IPASC	consistente, que estabeleça com clareza as prioridades da gestão.		exercício.	Conselheiros	deliberação	
Deliberar sobre o código de ética do IPASC com revisões anuais.	Fortalecer esta ferramenta de orientação e regramento profissional	IPASC	4ª reunião ordinária do exercício	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva Outras atividades: Conselheiros	Apresentação pela Diretoria Executiva, leitura, apontamentos e deliberação pelos Conselheiros.	Conhecer e aprovar o código de ética e suas revisões até a 4ª reunião ordinária.
Deliberar sobre o relatório de gestão do Instituto.	Conhecer e acompanhar as ações realizadas pelos gestores no	IPASC	4ª Reunião do exercício	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva Outras atividades: Conselheiros	Apresentação pela Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros.	Aprovar o relatório de Gestão do IPASC até a 4ª reunião ordinária

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
	exercício anterior.					
Deliberar sobre o planejamento estratégico e plano de ação com revisões anuais.	Conhecer os objetivos que deverão ser atingidos para boa gestão do Instituto.	IPASC	2ª Reunião do exercício	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva Outras atividades: Conselheiros	Apresentação pela Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros	Aprovar o planejamento estratégico e plano de ação do IPASC na a 4ª reunião ordinária
Realizar uma reunião semestral em conjunto com o Conselho Fiscal	Alinhar o trabalho dos Conselhos	IPASC	Semestralmente.	Responsável pela condução: Presidente do Conselho Outras atividades: Conselheiros	Reunião conjunta para apresentação de resultados e planejamento de ações conjuntas	Realizar reuniões conjuntas semestralmente
Deliberar sobre parecer atuarial do Exercício	Atendimento da legislação e para	IPASC	3ª reunião do	Conselheiros	Apresentação dos resultados pelo	Deliberar até a 3ª reunião.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
	conhecimento da situação atuarial do Instituto por parte dos conselheiros		exercício		atuário	
Deliberar sobre o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual do IPASC	Auxiliar o IPASC no planejamento orçamentário consistente, que estabeleça com clareza as prioridades da gestão.	IPASC	PPA E LOA- 7ª reunião ordinária do exercício	Responsável pela apresentação: Diretoria Executiva Outras atividades: Conselheiros	Análise da documentação apresentada, discussão e deliberação.	Apreciar e aprovar no prazo para envio.
Deliberar sobre a	Conhecer as	IPASC	11º	Conselheiros	Apresentação pela	Deliberar dentro do

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Política de Investimentos do IPASC.	estratégias do IPASC para o ano de 2025 no que se refere aos investimentos, bem como atender a legislação vigente		reunião do Exercício		Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros	prazo para envio.
Realizar uma reunião trimestral com o Gestor de Recursos do Instituto (convidar o CF)	Acompanhar efetivamente a Política de Investimentos	IPASC	Trimestralmente em reunião Extraordinária	Conselheiros e Gestor de Recursos	Reunião conjunta para apresentação de resultados obtidos	Acompanhar os trabalhos e decisões do Comitê de Investimentos para atingir as metas da Política de

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
						Investimentos
Realizar a Transição de Mandato	Proporcionar informações básicas das obrigações do Conselho Administrativo para a continuidade dos trabalhos realizados pela gestão anterior, bem como, subsidiar o início das suas atuações	IPASC	Após a posse da Nova Gestão.	Ex-conselheiros, conselheiros e servidores do Instituto	Reunião conjunta	Dar continuidade as atividades do Conselho

Aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Conselho Administrativo em 23/01/2025

Nelson Batista Figueredo

Karen Fernanda Ribeiro

Luiz Carlos da Luz Antunes

Cleide Fátima Dariz

Camila Ribeiro Kaziemarczah

Schayana Zmijevski Simas

Cesar Antonio Velasques

Joceli Cristiane Martins