**PLANO DE TRABALHO 2023**

**Conselho de Administração TAIÓPREV**

**INFORMAÇÕES INICIAIS**

O Conselho de administração é o órgão máximo de gestão, com poder deliberativo sobre toda as políticas e ações do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió - TAIÓPREV (órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió - RPPS).

O Conselho de Administração 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 TAIÓPREV.

Este documento trata-se do Plano de Trabalho – Exercício 2023 do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió - TAIOPREV.

**MISSÃO**

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

**ESCOPO DE ATUAÇÃO**

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.

As suas competências privativas definidas em lei são:

I- aprovar e alterar o seu próprio regimento;

II - estabelecer a estrutura técnico-administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió (SC) - TAIÓPREV, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas;

III - aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do TAIÓPREV, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência e por esta Lei, observados os estudos atuariais apresentados ao Conselho de Administração, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió (SC) - RPPS TAIÓ;

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 TAIÓPREV;

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

VI - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;

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

VIII - determinar a realização de inspeções e auditorias;

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

X - apreciar e aprovar propostas de alteração da política previdenciária do Município;

XI - apreciar e aprovar as propostas orçamentárias do TAIÓPREV;

XII - autorizar a contratação de auditores independentes;

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

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

XV - fixar, em casos especiais, os valores máximos para pagamento a segurados ou pensionistas de créditos relativos a diferenças de proventos originadas de reestruturação de cargos ou salários ou acumuladas em razão de litígio, acima dos quais será ouvida, obrigatoriamente, a Procuradoria Geral do Município;

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

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

XVIII - aprovar a contratação de assessoria ou consultoria técnica e financeira para assessoramento na gestão do TAIÓPREV, na forma do art. 175 desta Lei, bem como a celebração de contratos, convênios, acordos e ajustes que impliquem, direta ou indiretamente, o comprometimento de bens patrimoniais do TAIÓPREV;

XIX - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame bens móveis ou imóveis integrantes do patrimônio do TAIÓPREV;

XX - fixar as normas de atuação da Diretoria Executiva;

XXI - rever, quando necessário, a legalidade dos atos da Diretoria Executiva;

XXII - dirimir dúvida quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao TAIÓPREV, nas matérias de sua competência e,

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

**METODOLOGIA DE TRABALHO**

• Realização de reuniões mensais ordinárias e extraordinárias, conforme Regimento Interno;

• Análise dos documentos físicos e relatórios apresentados pela Diretoria Executiva do TAIÓPREV;

• Emissão de relatórios e pareceres aos documentos e dados analisados.

|  |
| --- |
| **Conselho de Administração** |
| **CALENDÁRIO DE REUNIÕES 2023**Em consonância com o Regimento Interno do Conselho de Administração |
| **DATA** | **DIA DA SEMANA** | **HORA** | **Nº REUNIÃO** | **PAUTA** |
| **31/01/2023** | **TERÇA- FEIRA** | **14:00** | **01/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **22/02/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **02/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **22/03/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **03/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **19/04/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **04/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **19/05/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **05/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **21/06/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **06/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **19/07/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **07/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **23/08/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **08/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **20/09/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **09/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **18/10/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **10/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **22/11/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **11/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |
| **13/12/2023** | **QUARTA- FEIRA** | **14:00** | **12/2023** | 1. Expediente:
	1. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
	2. leitura da ata das reuniões do Comitê de Investimentos;
	3. Análise dos relatórios mensais de investimentos elaborados pelo comitê de investimento, com seu respectivo parecer;
	4. Análise de algum assunto específico que tenha necessidade de deliberação;
	5. assuntos gerais;
2. Ordem do dia, abrangendo a análise dos documentos apresentados com posterior emissão de parecer do Conselho.
3. Confecção da ata ao final da reunião.
 |

**PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Elaborar calendário de reunião ordinárias | Definir data das reuniões ordinárias do exercício. | TAIÓPREV | Primeira reunião ordinária do exercício. | Responsável pela elaboração da minuta: Membros do conselho | Análise da minuta do calendário e deliberação dos conselheiros. | Definir o Calendário anual primeira reunião do exercício |
| Elaboração e aprovação do plano anual de trabalho do Conselho | Nortear os trabalhos realizados pelo Conselho. | TAIÓPREV | Primeira reunião ordinária do exercício | Responsável pela elaboração da minuta: todos os conselheiros | Apresentação e análise da minuta, discussão e deliberações dos conselheiros | Finalizar e aprovar o plano de trabalho anual na 1ª reunião ordinária do exercício. |
| Apresentação do relatório de prestação de contas anual. | Apresentar as ações do Conselho no exercício anterior dando transparência àsações realizadas | TAIÓPREV | 3ª reunião ordinária do exercício. | Responsável pela elaboração da minuta: Presidente do ConselhoOutras atividades: Conselheiros | Apresentação e análise da minuta, discussão e deliberações dos conselheiros | Finalizar e aprovar a prestação de contas até a 3ª reunião ordinária. |
| Revisar o regimento interno | Regulamentar a composição, atribuições e o funcionamento do Conselho de administração | TAIÓPREV | Até o final do primeiro semestre | Responsável: Conselheiros | Estudo e elaboração de minuta pelo grupo de trabalho e apresentação aos demaisconselheiros. | Manter o regimento atualizado e de acordocom as legislações vigentes. |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Deliberar sobre o plano plurianual, diretrizes orçamentárias eorçamento anual do TAIOPREV | Auxiliar o TAIOPREV no planejamento orçamentário consistente, queestabeleça com clareza as prioridades da gestão | TAIÓPREV | LDO 3ªreunião ordinária do exercício. | Responsável pela apresentação: Contadora do TAIOPREVOutras atividades: | Analise da documentação apresentada, discussão edeliberação | Apreciar e aprovar no prazo para envio. |
| Deliberar sobre o plano plurianual, diretrizes orçamentárias eorçamento anual do TAIOPREV | Auxiliar o TAIOPREV no planejamento orçamentário consistente, queestabeleça com clareza as prioridades da gestão | TAIÓPREV | PPA e LOA - 7ªreunião ordinária do exercício. | Responsável pela apresentação: Contadora do TAIOPREVOutras atividades: | Analise da documentação apresentada, discussão edeliberação | Apreciar e aprovar no prazo para envio. |
| Deliberar revisão do código de ética do TAIÓPREV  | Fortalecer esta ferramenta de orientação e regramento profissional | TAIÓPREV | 5ª reunião ordinária do exercício | Responsável pela apresentação: Diretoria ExecutivaOutras atividades: Conselheiros | Apresentação pela Diretoria Executiva, leitura, apontamentos e deliberação pelosConselheiros. | Conhecer e aprovar o código de ética e suas revisões até a 5ª reunião ordinária. |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Deliberar sobre o relatório de gestão do Instituto. | Conhecer e acompanhar as ações realizadas pelos gestores no exercícioanterior. | TAIOPREV | 3ª Reunião do exercício | Responsável pela apresentação: Diretoria ExecutivaOutras atividades: Conselheiros | Apresentação pela Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros. | Aprovar o relatório de Gestão do TAIOPREV até a 3ª reunião ordinária |
| Deliberar sobre o plano de ação com revisões anuais. | Conhecer os objetivos que deverão ser atingidos para boa gestão doInstituto. | TAIOPREV | 3ª Reunião do exercício | Responsável pela apresentação: Diretoria ExecutivaOutras atividades: Conselheiros | Apresentação pela Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros | Aprovar o plano de ação do TAIÓPREV na a 3ª reunião ordinária |
| Realizar uma reunião anual em conjunto com o Conselho Fiscal e Diretoria Executivado TAIÓPREV; | Avaliar o trabalho dos Conselhos e da Diretoria Executiva | TAIÓPREV | 12º reunião ordinária do exercício. | Responsável pela condução: Presidente do ConselhoOutras atividades: Conselheiros | Reunião conjunta para apresentação de resultados e planejamento de ações conjuntas | Realizar reunião conjunta anualmente |
| Deliberar sobre o plano de capacitação anual do TAIÓPREV | Planejar as capacitações para o exercício. | TAIÓPREV | 1ª reunião ordinária do exercício. | Responsável pela apresentação: Diretoria ExecutivaOutras atividades: Conselheiros | Apresentar e deliberar sobre o calendário de capacitações | Aprovar o plano de capacitações até a 1ª reunião ordinária do exercício. |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Realizar a elaboração de Minuta de Revisãoda Legislação do TAIÓPREV | Verificar as necessidades e manter a mesmade acordo com as demais legislações vigentes | TAIÓPREV | Durante o ano de 2023 | Responsável pela elaboração da minuta: equipe de trabalhodesignada para esta finalidadeOutras atividades: Conselheiros | Reunião do grupo para elaboração de sugestões paraalteração na Lei e apresentação, discussão e deliberação dos demais conselheiros | Manter a lei atualizada de acordo com a necessidade. |
| Deliberar sobre a Política de Investimentos do TAIÓPREV -2024. | Conhecer as estratégias do TAIÓPREV para o ano de 2024 no que se refere aos investimentos, bem como atender a legislaçãovigente | TAIÓPREV | 11ª Reunião do Exercício | Conselheiros | Apresentação pela Diretoria Executiva e análise e deliberação dos Conselheiros | Deliberar dentro do prazo para envio. |
| Deliberar sobre parecer atuarial do Exercício | Atendimento da legislação e para conhecimento da situação atuarial do Instituto por parte dosconselheiros | TAIÓPREV | 5ª reunião do exercício | Conselheiros | Apresentação dos resultados pelo atuário | Deliberar até a 5ª reunião. |
| **O QUE** | **POR QUE** | **ONDE** | **QUANDO** | **QUEM** | **COMO** | **META** |
| Realizar a prova da Certificação dos membros do Conselho | Atender exigências legais e do Pró-Gestão | TAIÓPREV | Até 31/03/2023 | Conselheiros | Disponibilização por parte do TAIÓPREV, de material, cursos e realização da prova deCertificação | Maioria dos membros do conselho com certificação |
| Capacitação de membros do Conselho | Assegurar a continuidade e eficácia dos trabalhos realizados | - | Durante o ano | Conselheiros | Participação de cursos e congressos específicos voltados para área de atuação | Participação de Conselheiros em no mínimo 01 capacitação específica para conselheiros e participação de pelo menos 50% dos membros em 02 capacitações/ congressos/ cursosvoltados para área de atuação. (RPPS) |

**Taió 31/01/2023**

**Membros do Conselho de Administração:**