

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
1.	CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO	
1.1.	Apresentação institucional sobre o PREVINI	Anual e sempre que ingressar um novo Conselheiro
1.2.	Aprovar o Plano de Ação para o exercício anual seguinte	Anual (dezembro)
1.3.	Acompanhar a execução do Plano de Ação	Trimestral
1.4.	Aprovar a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos	Anual (dezembro)
1.5.	Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do Plano de Ação e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões	Anual (junho)
1.6.	Definir assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva	Anual (janeiro)
2.	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	
2.1.	Elaborar o Plano de Trabalho e o calendário anual de reuniões do colegiado.	Anual (dezembro)
2.2.	Avaliar eventual necessidade de alteração do Regimento Interno do Conselho.	Semestral
3.	FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO	
3.1.	Examinar as atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos	Mensal
3.2.	Tomar conhecimento sobre os contratos celebrados ou em via de celebração	Mensal
3.3.	Tomar conhecimento dos assuntos que julgar pertinente	Eventual
3.4.	Tomar conhecimento do Relatório de Governança	Semestral
4.	CONHECIMENTO DO PPA, DO ORÇAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL	
4.1.	Tomar ciência do Plano Plurianual (PPA) para o exercício	Anual (abril)
4.2.	Tomar ciência do Orçamento Anual	Anual (março)
4.3.	Tomar ciência da Programação Operacional do PREVINI	Anual (março)
5.	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
5.1.	Aprovar o Plano Anual de Investimentos	Anual (fevereiro)
5.2.	Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano	Trimestral
5.3.	Acompanhar a execução orçamentária	Trimestral

Nº	ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA
6.	DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO	
6.1.	Analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras do período.	Trimestral
6.2.	Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho Fiscal	Trimestral
6.3.	Interagir com o Conselho Fiscal e com o Controle Interno do PREVINI de modo que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação	Trimestral
7.	ESTRUTURAS DE CONTROLE	
7.1.	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Ministério Público, da Secretaria de Previdência, do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria-Geral do Município	Trimestral
7.2.	Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	Anual (dezembro)
7.3.	Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna	Anual (dezembro)
7.4.	Acompanhar o plano da Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações	Trimestral
7.5.	Verificar a situação dos imóveis do PREVINI	Trimestral
7.6.	Identificar a existência de ativos não de uso próprio do PREVINI e avaliar a necessidade de mantê-los	Semestral
7.7.	Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados	Trimestral
7.8.	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 PREVINI	Trimestral
8.2.	Tomar conhecimento da venda de ativos do PREVINI e o atendimento a requisitos legais	Trimestral

Nº	ATIVIDADES	FREQÜÊNCIA
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 PREVINI	Trimestral
9.2.	Manifestar sobre o relatório trimestral da Diretoria Executiva.	Trimestral
9.3.	Acompanhar o Plano de Ação para cumprimento das Metas	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 PREVINI, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e 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, Compliance, Conformidade, Gestão de Riscos, Ouvidoria e Tecnologia da Informação	Anual (abril)
9.6.	Verificar a Implementação das práticas cotidianas de Controles Internos, para os seus administradores (membros do Conselho de Administração e Diretoria) e servidores	Semestral

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
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 (fevereiro ou março)
11 .2.	Manifestar sobre a prestação anual de contas do PREVINI	Anual (fevereiro ou março)
11.3	Manifestar sobre o Relatório de Gestão Atuarial	Anual (fevereiro ou março)
11.4	Manifestar sobre a Política Anual de Investimentos	Anual (fevereiro ou março)
12 .	OUTRAS ATIVIDADES	
12 .1.	Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho.	Mensal
12 .2.	Realizar a avaliação individual e coletiva de desempenho do conselho.	Anual
12 .3.	Avaliar os membros da Diretoria Executiva do PREVINI	Anual
12 .4.	Avaliar os membros do Comitê de Investimentos	Anual
12 .5.	Verificar o cumprimento das Resoluções do CONSAD	Mensal
12 .6.	Reunir com o Comitê Investimento e o Controle Interno	Bimensal

**AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Período: Janeiro a Dezembro

Referente ao Mês	Data	Reunião	Documentos a Serem Analisados	Periodicidade
Janeiro	17/1/2023	1ª ROCA	Itens: 1.1., 1.3., 1.6., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5..	Mensal (janeiro) e trimestral (4º)
Fevereiro	14/2/2023	2ª ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 4.2., 4.3., 5.1., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.6..	Mensal (fevereiro) e trimestral (4º)
Março	14/3/2023	3º ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 4.2., 4.3., 7.3., 12.1., 12.5.	Mensal (março)
Abril	11/4/2023	4ª ROCA	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 4.1., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (abril) e trimestral (1º)
Maió	16/5/2023	5ª ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (maio) e trimestral (1º)
Junho	13/6/2023	6ª ROCA	Itens: 1.5., 2.2., 3.1., 3.2., 7.3., 7.6., 7.8., 9.6., 10.4., 11.4., 12.1., 12.5..	Mensal (junho)
Julho	11/7/2023	7ª ROCA	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (julho) e trimestral (2º)
Agosto	15/8/2023	8ª ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 7.3., 12.1., 12.5..	Mensal (agosto)
Setembr o	12/9/2023	9ª ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (setembro) e trimestral (2º)
Outubro	10/10/2023	10ª ROCA	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (outubro) e trimestral (3º)
Novembro	14/11/2023	11ª ROCA	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal (novembro) e trimestral (3º)

Dezembro	12/12/2023	12 ^a ROCA	Itens: 1.2., 1.4., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 7.2., 7.3., 7.6., 7.8., 9.6.,10.4., 12.1., 12.5..	Mensal (dezembro)
----------	------------	-------------------------	---	----------------------