

# IPRESB - BARUERI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

## PLANO DE TRABALHO - 2026

### Conselho de Administração

**BARUERI**  
**2026**

## **PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 2025**

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
<b>1.</b>	<b>CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO</b>	
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)
<b>2.</b>	<b>FUNCIONAMENTO DO CONSELHO</b>	
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
<b>3.</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO</b>	
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

<b>4. CONHECIMENTO DO PPA, DO ORÇAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL</b>		
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
<b>5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
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
<b>6. DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>		
6.1	Analizar 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
<b>7. ESTRUTURAS DE CONTROLE</b>		
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
7.4	Acompanhar o atendimento às recomendações ou	Trimestral

	determinações da Controladoria-Geral do município	
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
7.12	Acompanhar o Relatório Trimestral de Investimentos	Trimestral
<b>8.</b>	<b>COMPRAS E ALIENAÇÕES</b>	
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
<b>9.</b>	<b>GESTÃO DE RISCO CORPORATIVO</b>	
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

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
<b>10.</b>	<b>OUVIDORIA, CÓDIGO DE ÉTICA POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS</b>	
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
<b>11.</b>	<b>MATÉRIAS SUBMETIDAS À OUTROS ÓRGÃOS</b>	
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)
<b>12.</b>	<b>OUTRAS ATIVIDADES</b>	
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 2026

Mês	Data	Reunião	Documentos analisados – ITENS
Janeiro	08/01/2026	19ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º 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	22/01/2026	20ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.12 / 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	12/02/2026	21ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º 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	26/02/2026	22ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º 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	05/03/2026	23ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º 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	19/03/2026	24ª R.O. 1ª Mesa Diretora 7º 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*	09/04/2026	01ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º Conselho ADM	<u>Encerramento da composição da 1ª Mesa Diretora do 7º Conselho de Administração</u>  <u>Eleição dos membros da 2ª Mesa Diretora do 7º Conselho de Administração</u>  <u>Específicos da reunião:</u> 1.1 / 1.6 / 2.5 / 4.3
Abril	30/04/2026	02ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º Conselho ADM	<u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 7.12 / 12.1 / 12.5

Maio	14/05/2026	03ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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	28/05/2026	04ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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	11/06/2026	05ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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	25/06/2026	06ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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		07ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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		08ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 2.5 / 3.4 / 7.12 / 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		09ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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		10ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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		11ª R.O. 2ª Mesa Diretora 7º 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
Setembro		12ª R.O. 2ª Mesa Diretora	<u>Específicos da reunião:</u> 5.4 / 5.5 / 7.7 / 10.1

		7º Conselho ADM	/ 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
<b>Outubro**</b>		01ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º Conselho ADM	<u>Específicos da reunião:</u> 7.10 Mensais: 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 12.1 / 12.5
Outubro		02ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º Conselho ADM	<u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 5.3 / 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 7.12 / 12.1 / 12.5
Novembro		03ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º 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		04ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º 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		05ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º 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		06ª R.O. 1ª Mesa Diretora 8º 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

\*Eleição e nova composição da 2ª Mesa Diretora do 7º Conselho de Administração do IPRESB.

\*\*Cronograma das datas de reuniões a ser organizada em outubro, após a posse dos(as)

Conselheiros(as) indicados(as) e composição da 1ª Mesa Diretora do 8º Conselho de Administração do IPRESB.

**Sara Marques Costa**  
Presidente

**Cristiane N. Rocha de Oliveira Baquedano**  
Vice-Presidente

**Evaldo Matias Gomes**  
Secretário

**Carlos Alberto Lino da Silva**  
Conselheiro

**Mario Nicolau de Sousa Neto**  
Conselheiro

**Roberto da Silva Oliveira**  
Conselheiro



# Assinaturas do documento

"Plano de Trabalho Cons Admins 2026 atualizado (1)  
(3)"



Código para verificação: **EU2RMT0Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **CARLOS ALBERTO LINO DA SILVA** (CPF: \*\*\*.994.298-\*\*) em 08/01/2026 às 18:58:08 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/08/2025 - 09:57:09 e válido até 01/08/2028 - 09:57:09.  
(Assinatura do Sistema)

✓ **ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA** (CPF: \*\*\*.935.938-\*\*) em 08/01/2026 às 17:29:44 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/08/2025 - 10:31:08 e válido até 01/08/2028 - 10:31:08.  
(Assinatura do Sistema)

✓ **SARA COSTA MARQUES** (CPF: \*\*\*.049.328-\*\*) em 08/01/2026 às 16:44:18 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 30/07/2025 - 17:19:14 e válido até 30/07/2028 - 17:19:14.  
(Assinatura do Sistema)

✓ **EVALDO MATIAS GOMES** (CPF: \*\*\*.966.838-\*\*) em 08/01/2026 às 16:32:26 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/08/2025 - 09:55:26 e válido até 01/08/2028 - 09:55:26.  
(Assinatura do Sistema)

✓ **MARIO NICOLAU DE SOUSA NETO** (CPF: \*\*\*.067.828-\*\*) em 08/01/2026 às 16:30:01 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 01/08/2025 - 10:49:42 e válido até 01/08/2028 - 10:49:42.  
(Assinatura do Sistema)

✓ **CRISTIANE NASCIMENTO ROCHA DE OLIVEIRA BAQUEDANO** (CPF: \*\*\*.410.878-\*\*) em 08/01/2026 às 16:28:23 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 22:00:02 e válido até 23/07/2028 - 22:00:02.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMB 004413/2026** e o código **EU2RMT0Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.