



AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA

PLANO DE AÇÃO ANUAL

2025

ipojucaprev.ipajuca.pe.gov.br

FONES: (81) 3551-2523 | 3551-2984

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

Expediente

Carlos José de Santana

Prefeito do Município do Ipojuca

Marinalva Maria dos Santos

Vice-Prefeita do Ipojuca

Eduardo José da Silva

Presidente Executivo do IpojucaPrev

Gilson Jeferson Oliveria de Moraes Júnior

Procurador do IpojucaPrev

Isabel Maria da Silva

Diretora Administrativa- Financeira do IpojucaPrev

Eduardo Cabral de Arruda França

Diretor Jurídico-Administrativo do IpojucaPrev

José Carlos de Aguiar Van Der Linden

Diretor de Investimentos do IpojucaPrev

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

Sumário

1. Introdução	3
2. Estrutura do IpojucaPrev	3
2.1 Presidência	3
2.2 Procuradoria Geral	4
2.3 Diretoria de Investimentos	4
2.4 Diretoria Administrativa-Financeira	4
2.5 Conselho Deliberativo.....	5
2.6 Conselho Fiscal	6
2.7 Comitê de Investimentos	7
3. Estrutura do Plano de Ação.....	8
3.1 Plano de trabalho anual - 2025.....	9
3.2 Plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos - 2025.....	22
3.3. Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Deliberativo - 2025.....	25
3.4. Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Fiscal - 2025	28
3.5. Plano de Ação Mensal da Gestão dos Recursos	31
4. Considerações Finais	33

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

1. Introdução

A Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca (IpojucaPrev) tem como finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), exercendo a administração do Fundo Previdenciário do Município do Ipojuca (FUNPREI). Ademais, compete principalmente: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas previdenciárias; planejar, projetar, regulamentar e operacionalizar o RPPS; arrecadar e gerir os recursos e fundos do FUNPREI; propor a política e diretrizes de investimentos dos recursos do FUNPREI; realizar avaliações atuariais e propor ajustes à organização e operação do FUNPREI.

O IpojucaPrev atualmente tem a seguinte estrutura básica: Presidência, Procuradoria Geral, Diretoria de Investimento e Diretoria Administrativa-Financeira. Sendo gerida em conjunto com o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos.

Esse plano de ação anual visa identificar as principais metas e atividades a serem exercidas pela autarquia, visando o atendimento às mudanças legislativas e às melhores práticas de gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social.

2. Estrutura do IpojucaPrev

Conforme estabelecido no art. 4º da Lei Municipal nº1.794, de 27 de fevereiro de 2015, a Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca – IpojucaPrev tem a seguinte estrutura básica:

- I – Presidência;
- II – Procuradoria Geral;
- III – Diretoria de Investimentos; e
- IV – Diretoria Administrativa-Financeira.

2.1 Presidência

Segundo a Lei Municipal nº1.794, de 27 de fevereiro de 2015 a Presidência deve ser exercida por um Presidente Executivo, com o apoio dos órgãos colegiados do IpojucaPrev. Será de competência deste: representar o IpojucaPrev em juízo ou fora dele; providenciar, conjuntamente com o Diretor de Investimentos, as aplicações e investimentos a serem efetuados; elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária anual da IpojucaPrev; expedir instruções e ordens de serviços; cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo do FUNPREI e do Conselho Fiscal do FUNPREI; dentre outras.

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

2.2 Procuradoria Geral

A Procuradoria Geral é estruturada pelo Procurador Geral e pelo Diretor Jurídico-Administrativo, cargos esses de provimento em comissão. Sendo o órgão superior de assistência e consultoria jurídica à IpojucaPrev. A Procuradoria passa a integrar a sua estrutura organizacional, estando diretamente subordinada à Presidência. É de competência do setor: elaborar pareceres acerca das matérias em tramitação no IpojucaPrev, inclusive normativas; representar o IpojucaPrev em juízo, sempre que cabível; opinar previamente na celebração de contratos e convênios; exercer atribuições correlatas à assistência e consultoria jurídica do IpojucaPrev;

2.3 Diretoria de Investimentos

A Diretoria de Investimentos é composta por um Superintendente e um Diretor de Investimentos, e ao Diretor de Investimentos atribui-se as seguintes competências: decidir sobre investimentos das reservas garantidoras de benefícios do FUNPREI, observada a política e as diretrizes estabelecidas pelo Fundo Previdenciário Municipal e atendendo as diretrizes da política nacional de investimentos definidas pelos órgãos com esta competência; representar o IpojucaPrev nas assembleias de cotistas e junto às Instituições Financeiras; responsabilizar-se por manter as informações sobre a carteira de investimentos em arquivo segregado e local seguro; estar disponível sempre que solicitado por qualquer integrante do IpojucaPrev, bem como pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal do FUNPREI e pelo Comitê de Investimentos do FUNPREI; substituir o Diretor Administrativo-Financeiro em seus eventuais impedimentos ou ausências; dentre outras atribuições.

2.4 Diretoria Administrativa-Financeira

Esta diretoria é composta por um Diretor Administrativo-Financeiro, e esse, por sua vez, tem as seguintes competências: manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, controle de serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de bens de consumo; manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial; providenciar a elaboração da proposta de orçamento anual e do plano plurianual, e acompanhar sua execução; manter o controle sobre guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio da IpojucaPrev e do FUNPREI; atender e orientar os segurados quanto aos seus direitos e deveres para a obtenção de benefícios junto ao FUNPREI; substituir o Presidente Executivo em seus eventuais impedimentos ou ausências; dentre outras atribuições.

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

2.5 Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo do FUNPREI é constituído por seis membros efetivos e um membro suplente para cada um, a saber:

I – Dois segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito, o qual designará um deles para presidir o órgão;

II - Um segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo seu Presidente da Câmara;

III – Dois segurados representantes do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais deste Município, indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município; e

IV – Um representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município.

A última normativa em vigor referente aos membros que compõem atualmente o Conselho Deliberativo é a Portaria nº 7679, de 03 de fevereiro de 2023. O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO			
NOME	VÍNCULO	INDICADO PELO	MEMBRO
MARCOS BASTOS LINS	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	TITULAR
JOALDO JOSÉ DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	SUPLENTE
ADRIANO MARQUES DE ASSIS GUERRA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
MARCELO RICARDO DE SANTANA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE
RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
JOSÉ RICARDO CURATO	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE
JOSÉ MARCELO DE OLIVEIRA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA CHAGAS	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE
MARCOS PAULO ALVES CAVALCANTI DE OLIVEIRA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	PRESIDENTE
MOISES BARBOSA CAMPOS	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
PAULA DEIZE GOMES DO NASCIMENTO	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
MARIA DE LOURDES CELESTINO MUNIZ DE SOUZA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE

Este Conselho tem como competência: Aprovar a política e as diretrizes de investimento de recursos do FUNPREI, em especial a contratação de instituição financeira para gerir a aplicação dos recursos do fundo; participar, acompanhar e avaliar mensalmente a gestão econômica e financeira do FUNPREI, em especial dos planos de custeio e de benefícios, solicitando informações à Presidência Executiva; apreciar e aprovar documentos elaborados pela Presidência Executiva; deliberar sobre a aceitação de bens, legados e doações com encargos oferecidos ao FUNPREI; apreciar e deliberar as avaliações atuariais e respectivas notas técnicas atuariais; dentre outras competências relacionadas às mencionadas.

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

2.6 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal do FUNPREI é constituído por quatro membros efetivos e um membro suplente para cada um, a saber:

- I – Um segurado representante do quadro efetivo do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito;
- II - Um segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo seu Presidente da Câmara;
- III – Um segurado representante do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais deste Município, indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município; e
- IV – Um representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município.

A última normativa em vigor referente aos membros que compõem atualmente o Conselho Deliberativo é a Portaria nº 7678, de 03 de fevereiro de 2023. O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL			
NOME	VINCULO	INDICADO PELO	MEMBRO
ANDERSON JOFRE GOMES DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
GABRIELA FARIAS GOMES BEZERRA VERAS	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
MÁRCIO FERNANDO SOARES DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	PRESIDENTE
JIMMY DE LIMA PESSOA	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	SUPLENTE
SEVERINO PAULO DA FONSECA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
ADRICLÉLIA RAMOS SILVA OLIVEIRA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE
SEVERINO GONÇALVES DE ASSIS GUERRA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
JOÃO LUIZ DA SILVA	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE

Este Conselho tem a competência de: acompanhar a organização dos serviços técnicos; acompanhar a execução orçamentária do FUNPREI, conferindo a classificação dos fatos e examinando sua procedência e exatidão; proceder, em face dos documentos de receitas e despesas, à verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo; encaminhar ao Conselho Deliberativo até o mês de março de cada ano, com parecer técnico, o relatório da Presidência Executiva relativo ao exercício anterior, o processo de tomadas de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios concedidos; Proceder aos demais atos necessários à fiscalização do FUNPREI, bem como da gestão do Regime Próprio de Previdência do Município do Ipojuca; dentre outras competências relacionadas às mencionadas.

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

2.7 Comitê de Investimentos

Considerando o que é estabelecido no Decreto nº 23, de 14 de setembro de 2010 que retrata sobre a criação do Comitê de Investimentos do Fundo Previdenciário do Município do Ipojuca (FUNPREI) e foi alterado pelos Decretos nº 269, de 18 de janeiro de 2016 e o Decreto nº 872, de 13 de janeiro de 2022. O Comitê de Investimentos é composto por seis membros titulares e respectivos membros suplentes da seguinte forma:

I – 3 (três) segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, e respectivos suplentes, indicados pelo Presidente Executivo do IpojucaPrev;

II – 1 (um) segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, e respectivo suplente, indicados pelo Presidente da Câmara de Vereadores; e

III – 2 (dois) membros natos, o Presidente Executivo da IpojucaPrev, e o Diretor de Investimentos do IpojucaPrev, e respectivos suplentes, indicados pelo Presidente Executivo do IpojucaPrev.

A última normativa em vigor referente aos membros que compõem atualmente o Conselho Deliberativo é a Portaria nº 1.643, de 31 de janeiro de 2025. O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS			
NOME	VÍNCULO	INDICADO PELO	MEMBRO
MARCELO VILAS BOAS MARINHEIRO DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	PRESIDENTE
ANDERSON JOFRE GOMES DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
AGRINALDO ARAÚJO JÚNIOR	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
VANUSA SOUZA NASCIMENTO	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
TACYTO THEMYSTOCLES MORAIS DE AZEVEDO	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
MARIA DE LOURDES CELESTINO MUNIZ DE SOUZA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
JOSE CARLOS DE AGUIAR VAN DER LINDEN	Exclusivamente Comissionado	Poder Executivo	TITULAR
MARCIO FERNANDO SOARES DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
EDUARDO JOSÉ DA SILVA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
DIEGO SOSTENES DA COSTA	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
ALINE MELO DE FREITAS	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	TITULAR
GABRIEL DANTAS DE LEON	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	SUPLENTE

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2025

Este órgão de natureza consultiva tem o objetivo primordial de assessorar a Presidência da Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca (IpojucaPrev) quanto à aprovação da política de Investimentos e as decisões relacionadas a gestão dos ativos previdenciários, com observâncias as exigências legais vigentes, à matéria e aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

3. Estrutura do Plano de Ação

Este Plano de Ação contará com o plano de trabalho anual que irá detalhar: metas, ações, indicadores, forma de cálculo para acompanhamento, diretorias responsáveis e o prazo máximo dos objetivos que pretendem ser atendidos no ano de 2025. Em seguida evidenciaremos o plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos e logo após retrataremos o plano de trabalho para as reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal contendo as datas, o horário, a competência e as previsões de pautas a serem discutidas. Por fim, será exposto o Plano de ação mensal da gestão dos recursos.

3.1 Plano de trabalho anual – 2025

O plano de trabalho anual para o ano de 2025 seguirá abaixo e sua execução será acompanhada pelos Conselheiros, membros do Comitê e principalmente pelos servidores do IpojucaPrev que o terá como norteador de suas ações.

PLANO DE TRABALHO 2025 - IPOJUCAPEV

Metas	Ações	Descrição	Indicadores e forma de cálculo	Cálculo Necessário	Órgão Responsável	Prazo
Mapear e Manualizar as atividades	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Benefício	Processos a serem mapeados da área de Benefícios: - Concessão e revisão de aposentadorias e pensões; - Gestão da folha de pagamento de benefícios	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	junho-25
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Arrecadação	Processos a serem mapeados da área de Arrecadação: - Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	junho-25
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Investimentos	Processos a serem mapeados da área de Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimentos; - Credenciamento das instituições financeiras - Autorização para aplicação ou resgate	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Dir. de Investimentos	junho-25
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Comprev	Processos a serem mapeados da área de Comprev: - Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Procuradoria Jurídica (Comprev)	junho-25

	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Atendimento	Processos a serem mapeados da área de Atendimento: - Atendimento presencial aos segurados; - Atendimento telefônico; - Ouvidoria	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	junho-25
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área Financeira	Processos a serem mapeados da área Financeira: - tesouraria - orçamento - contabilidade	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira (Contabilidade)	junho-25
Capacitar os responsáveis pela gestão e Conselheiros	Acompanhar a capacitação dos servidores e membros dos órgãos colegiados	Certificação dos seguintes servidores, de acordo com as exigências da Secretaria de Previdência:	Percentual de servidores certificados em relação ao total de membros: - Presidente (PR) - Dir Investimentos (DI) - Dir Executiva (DE) - Comitê de Investimentos (CI) - Conselho Deliberativo (CD) - Conselho Fiscal (CF)	PR 100% DI 100% DE 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Presidente Diretor de Investimentos Diretoria Executiva Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo	Mensalmente
	Promover a capacitação para a certificação dos responsáveis pela gestão, conforme plano de ação de educação previdenciária:	Participação de membros dos órgãos colegiados e servidores do IpojucaPrev em cursos e eventos de previdência. Certificação RPPS:	Percentual de servidores capacitados em relação ao total de membros: - Presidente (PR) - Dir Investimentos (DI) - Dir Executiva (DE) - Comitê de Investimentos (CI) - Conselho Deliberativo (CD) - Conselho Fiscal (CF)	PR 100% DI 100% DE 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Presidente e Diretoria de Investimentos	Mensalmente

Aperfeiçoar o sistema de controle interno	Coletar dados necessários para a confecção dos relatórios semestrais de controle interno	Envio dos papeis de trabalho preenchidos com os devidos anexos para os responsáveis emitirem semestralmente o Relatório de Controle Interno.	Percentual de papéis de trabalhos respondidos e enviados em relação ao total de papeis de trabalho solicitados trimestralmente	100%	Benefícios - Procuradoria Gestão da Folha de Pagamentos e TI - Dir. Adm e Financeira Investimentos - Diretoria de Investimentos	Até 1 mês após o fim de cada Semestre
	Elaborar, Deliberar e publicar os Relatórios semestrais de Controle Interno	Finalização, deliberação e Publicação dos relatórios semestrais de Controle interno	Percentual de relatórios semestrais emitidos em relação ao total de semestres do ano.	100%	Controladoria Controle Interno do Ipojucaprev	Até 3 meses após o fim de cada Semestre
	Assegurar que as ações de boas práticas previstas pelo Manual do Pró-Gestão continuem sendo executadas	Acompanhamento da manutenção das boas práticas pelo setor de controle Interno	Percentual de itens atendidos no Pró-Gestão no nível da certificação em relação ao total de itens do manual.	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	Semestralmente
	Realizar ações corretivas caso sejam recebidos apontamentos nos relatórios trimestrais de Controle Interno.	Correção dos achados encontrados nos Relatórios Semestrais de Controle Interno	Percentual das ações corretivas desenvolvidas em relação ao total de achados no relatório de controle interno	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	Mensalmente
	Estruturar um setor de Controle Interno dentro da Unidade Gestora, visando um acompanhamento mais próximo das atividades desenvolvidas	Criação de um setor responsável pelo Controle Interno dentro da Unidade Gestora. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.	Percentual de servidores responsáveis designados em relação ao total exigido no nível III do Pró-gestão (3 membros manual 3.5)	100%	Controladoria e Ipojucaprev	maio-25
Adequação à Lei nº 13.709/2018: Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Cumprimento do cronograma com as etapas do Programa de Adequação à LGPD	Implantação de regras claras para publicação de dados em atendimento à Lei de Acesso às Informações (LAI) e à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)	Atendimento dos prazos constantes no Programa de Adequação à LGPD	100%	Controladoria Diretoria Executiva Controle Inteno do Ipojucaprev	dezembro-25

Aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação	Digitalização da documentação para montar o arquivo digital do Ipojucaprev	Digitalização de toda documentação relevante de cada diretoria do Ipojucaprev, visando manter o arquivo digital	Digitalização da documentação em relação ao total de documentação necessária por Diretoria	100%	Diretoria Executiva (em relação aos documentos de cada setor)	maio-25
	Definição e acompanhamento da rotina de backup prevista na Política de Segurança da Informação (PSI)	Implantação da rotina de backup para cada diretoria, de acordo com o que está previsto na Política de Segurança da Informação, que define o backup semanal.	Quantidades de backups realizados em relação ao exigido na PSI (semanalmente)	100%	Diretoria Executiva (em relação aos documentos de cada setor)	mensalmente
Gerir e Controlar os Dados dos beneficiários	Tratar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual referente aos beneficiários	Fazer o ajuste da base de dados dos ativos/inativos e pensionistas que venham a ser apontas do estudo atuarial	Percentual de inconsistências solucionadas em relação ao total encontrado	100%	Dir. Administrativa e Financeira	julho-25
	Cumprimento do cronograma de envio dos eventos periódicos e não periódicos do e-Social	Envio completo e atualizado dos eventos de cadastro do empregador e tabelas, não periódicos e periódicos do e-Social para a totalidade dos servidores ativos e beneficiários do RPPS, em especial os eventos S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.	Percentual de manutenção do cronograma de envio do E-social, de acordo com as normas	100%	Diretoria Administrativa-Financeira	mensalmente
	Realizar o Recenseamento Previdenciário e atualização cadastral dos servidores ativos	Realização de recenseamento dos servidores ativos visando atualizar todas as informações necessárias para que a base de dados esteja sempre atualizada. Servidores que não realizarem deverão ter os pagamentos bloqueados	Percentual de servidores ativos que fizeram o recenseamento em relação ao total	80%	Dir. Administrativa e Financeira	junho-25

Gerir e Controlar os Dados dos beneficiários	Tratar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual referente aos beneficiários	Fazer o ajuste da base de dados dos ativos/inativos e pensionistas que venham a ser apontas do estudo atuarial	Percentual de inconsistências solucionadas em relação ao total encontrado	100%	Dir. Administrativa e Financeira	julho-25
	Realizar prova de vida anual para os servidores inativos e pensionistas	Realização de prova de vida anual para os servidores inativos e pensionistas através de ferramenta que traga a segurança sobre a regularidade do pagamento dos benefícios. Inativos e pensionistas que não realizarem deverão ter os pagamentos bloqueados	Percentual de aposentados e pensionistas participantes em relação ao total	100%	Dir. Administrativa e Financeira	Mensalmente
	Atualizar o registro individualizado de recolhimento previdenciário da massa de segurados	Atualização dos dados de servidores e do registro das contribuições no sistema de Informações previdenciárias	Percentual de beneficiários com registro atualizado em relação ao total de beneficiários	100%	Dir. Administrativa e Financeira	julho-25
	Realizar o Recenseamento Previdenciário e atualização cadastral dos servidores ativos	Realização de recenseamento dos servidores ativos visando atualizar todas as informações necessárias para que a base de dados esteja sempre atualizada. Servidores que não realizarem deverão ter os pagamentos bloqueados	Percentual de servidores ativos que fizeram o recenseamento em relação ao total	80%	Dir. Administrativa e Financeira	junho-25
	Revisão da Política de Recenseamento anual dos servidores ativos com periodicidade mínima de 3 anos	Criação, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos	Criação da política de recenseamento dos servidores Ativos, Inativos e Pensionistas	N/A	Procuradoria Ipojucaprev Presidente Ipojucaprev	novembro-25

Gerir e Controlar os Dados dos beneficiários	Cumprimento do cronograma de envio dos eventos periódicos e não periódicos do e-Social	Envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do e-social. De acordo com o art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS.	Percentual de manutenção do cronograma de envio do E-social, de acordo com as normas	100%	Diretoria Administrativa-Financeira	mensalmente
Elaborar o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar e publicar anualmente o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar aos Conselhos e publicar anualmente o Relatório de Governança Corporativa, contendo no mínimo as informações descritas no manual do pró-gestão (item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão)	Percentual dos itens que constam no relatório do Pró-Gestão em relação ao total de itens	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	maio-25
Desenvolver o Plano de ação anual	Instituir um plano de ações para o ano de 2024 com todas as grandes áreas previstas do RPPS e acompanhar sua execução	Elaborar, aprovar, publicar e acompanhar o plano de ação para o ano de 2024, contendo as metas para cada uma das grandes áreas de atuação do Pró-gestão	Percentual de ações executadas em relação ao total de ações expostas no plano anual	70%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	maio-25
	Elaborar e publicar um planejamento estratégico para um período de 5 anos	Elaborar, Aprovar e publicar o planejamento estratégico de 5 anos para o Ipojucaprev, abrangendo o período de 2025 a 2029, fazendo sempre a atualização anual.	Percentual de ações executadas no ano em relação ao total de ações previstas para aquele ano no planejamento estratégico	70%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	dezembro-25
Aperfeiçoar a Gestão Atuarial	Coletar e enviar os dados necessários para elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial	Coleta dos dados e envio para o atuário fazer o estudo	N/A	Dir. de Investimentos	janeiro-25
	Receber, deliberar e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	Receber, deliberar pelo Conselho Deliberativo e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	Conselho Deliberativo irá deliberar e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	N/A	Dir. de Investimentos	fevereiro-25

Aperfeiçoar a Gestão Atuarial	Coletar e enviar as informações necessárias para que o atuário emita o Relatório de Gestão Atuarial	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Gestão Atuarial	Elaborar e publicar o Relatório de Gestão Atuarial	N/A	Dir. de Investimentos	fevereiro-25
	Realizar estudo técnico de aderência das hipóteses atuariais	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para o Relatório de Aderência das Hipóteses	Elaborar e publicar o estudo solicitado	N/A	Atuário	maio-25
Efetivar a atuação da Comissão de Ética do IpojucaPrev	Realizar Reuniões trimestrais de acompanhamento do Comitê de Ética	Reuniões do Comitê de Ética para tratar dos assuntos relacionados ao grupo. Podem ser utilizadas situações do Sistema de Integridade	Percentual de reuniões realizadas em relação ao total definido	100%	Comissão de Ética do IpojucaPrev	trimestralmente
	Realizar workshops e atividades sobre o Código de Ética visando	Realizar workshops e atividades sobre o Código de Ética visando disseminá-lo perante os servidores, segurados, órgãos colegiados e partes relacionadas	Realização dos workshops	N/A	Comissão de Ética do IpojucaPrev	dezembro-25
Promover Políticas Previdenciárias de Saúde e segurança do Servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Realizar exames médicos admissionais para os aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação	Exames Médicos Admissionais para servidores efetivos	Percentual de Exames Admissionais em relação ao total de novos servidores efetivos nomeados	100%	Junta Médica Municipal	Sempre que tiver novas convocações
	Promover junto com a prefeitura ações educativas visando reduzir os acidentes de trabalho	Realizar as ações educativas de segurança do trabalho	Realizar as ações educativas de segurança do trabalho	N/A	Prefeitura do Ipojuca e Presidente	julho-24
	Instruir junto com o serviço de perícia médica a atualização dos documentos de saúde de trabalho (Exames admissionais, LTCAT e PPP)	Instruir junto com o serviço de perícia médica a atualização dos documentos de saúde de trabalho (Exames admissionais, LTCAT e PPP)	Percentual de documentos recebidos pela perícia médica em relação as atividades que exigem os documentos		Prefeitura do Ipojuca e Presidente	julho-24

Promover Políticas Previdenciárias de Saúde e segurança do Servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Instituir uma normatização em relação à revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente com prazo máximo de 4 anos.	Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.	Percentual de revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente no período até 31/12/2021 em relação ao total de benefícios concedidos pela modalidade no período	80%	Junta Médica Municipal e IpojucaPrev	novembro-25
Realizar ações que visam mitigar riscos e consolidar melhores práticas na Gestão dos Recursos	Elaborar aprovar e publicar os relatórios mensais de acompanhamento da Política de Investimentos	Elaborar relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos	Percentual de relatórios emitidos em relação ao total exigido	100%	Dir. de Investimentos	mensalmente
	Apresentar o relatório anual de investimentos com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior,	Apresentar o relatório anual de investimentos com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo e a evolução do orçamento	Elaborar e publicar o relatório anual	N/A	Dir. de Investimentos	abril-25
	Elaborar o plano de ação mensal com cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos	Plano de Ação apresentado e aprovado na segunda reunião extraordinária dos órgãos colegiados, realizada em 17 de março de 2023 e devidamente publicado no site do IpojucaPrev.	Elaborar e publicar o plano de ação mensal em relação aos recursos	N/A	Dir. de Investimentos	maio-25

Realizar ações que visam mitigar riscos e consolidar melhores práticas na Gestão dos Recursos	Elaborar relatórios semestrais de diligências	<p>Elaborar, apresentar e publicar o relatórios semestrais contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira 	Percentual de itens presentes nos relatórios em relação à quantidade de itens cobrados	100%	Dir. de Investimentos	até 3 meses após o fim do semestre
	Atualizar o Asset and Liability Management – ALM	<p>Atualização, no mínimo anualmente, no estudo de ALM, visando a otimização da carteira de investimentos.</p> <p>Caso haja mudanças relevantes no plano de custeio ou de cenário por exemplo, pode ser necessária uma nova atualização do ALM, mesmo que não tenham completado 6 meses</p>	Realização do estudo e implementação na Política de Investimentos	N/A	Dir. de Investimentos	anualmente ou quando necessário

Realizar ações que visam mitigar riscos e consolidar melhores práticas na Gestão dos Recursos	Elaborar a Política de Investimentos para o ano de 2026	Elaborar a Política de Investimentos para o ano de 2025 seguindo o manual de elaboração da Política de Investimentos	Elaborar, apresentar, deliberar e publicar a política de investimentos	N/A	Dir. de Investimentos	dezembro-25
	Realizar visitas técnicas institucionais de diligência às principais instituições financeiras que possuem relação com o RPPS.	Realização de visitas técnicas de diligência visando conhecer melhor a estrutura, modo de atuação e os prestadores de serviço dos produtos ofertados aos RPPS.	Percentual do valor atendido em visitas realizadas em relação ao valor total da carteira	70%	Dir. de Investimentos	quando necessário
Manter altos padrões de Transparéncia na Autarquia	Atualizar as publicações de todos os documentos exigidos por lei e pelo item de transparéncia do pró-gestão para o nível II	Atualizar as publicações de todos os documentos exigidos por lei e pelo item de transparéncia do pró-gestão para o nível II	Percentual de publicação em relação ao total de itens exigidos pelo nível II do Pró-Gestão	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	Até o último dia útil de cada mês subsequente
	Realizar manutenções necessárias no site do IpojucaPrev.	Realizar manutenções necessárias no site do IpojucaPrev, para que as informações expostas sejam repassadas a todos interessados de maneira acessível, objetiva e fidedigna	Média das avaliações realizadas por usuários do site em relação à quantidade de acessos	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	Mensalmente

Implementar programas que promovam ações de sustentabilidade ambiental	Elaborar e executar um programa institucional que promova ações de sustentabilidade ambiental	Elaborar e executar um programa institucional que promova ações de sustentabilidade ambiental que visam à redução dos impactos ambientais e a preservação da natureza, consumo consciente de recursos naturais, uso racional de materiais e programas de reciclagem	Implementação total do programa	N/A	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	dezembro-25
Capacitação dos Servidores, dirigentes e conselheiros	Deliberar e explanar o Plano de Ação de Capacitação	Incentivar a execução do plano de capacitação para os servidores do RPPS, dirigentes e conselheiros	Percentual setores e servidores capacitados em relação aos cursos sugeridos no Plano de Ação de Capacitação	100%	Dir. de Investimentos	maio-25
	Atendimento aos requisitos previstos no Art. 8º B da Lei nº 9.717 da Diretoria Executiva	Atendimento aos requisitos: - Nível Superior; Antecedentes pessoais e Criminais; e - Comprovação de experiência mínima de 2 anos nas áreas afins	Percentual da Diretoria Executiva que atende aos requisitos previstos na Lei 9.717	100%	Diretoria Executiva	quando necessário
	Atendimento aos requisitos previstos no Art. 8º B da Lei nº 9.717 dos membros do Conselho Fiscal e Deliberativo	Atendimento ao requisito de Antecedentes pessoais e Criminais	Percentual do Conselho Deliberativo e Fiscal que atende aos requisitos previstos na Lei 9.717	100%	Conselheiros Fiscal e Deliberativo	quando necessário
Executar ações de diálogo com segurados e a sociedade	Realizar audiência pública anual com os segurados, representantes do Poder Executivo e Legislativo, a sociedade civil, para expor e debater temas previdenciários, devendo discutir o Relatório de Governança, Resultados da Política de Investimentos e Avaliação Atuarial	Realizar audiência pública anual com os segurados, representantes do Poder Executivo e Legislativo, a sociedade civil, para expor e debater temas previdenciários, devendo discutir o Relatório de Governança, Resultados da Política de Investimentos e Avaliação Atuarial	Realização da audiência pública anual	N/A	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	junho-25

Executar ações de diálogo com segurados e a sociedade	Producir seminários dirigidos aos segurados sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários e educação financeira	Foram realizados encontros de pré-aposentadoria, bem como realizado o segundo seminário previdenciário do IpojucaPrev, voltados para a imersão dos novos beneficiários e capacitação dos mesmos sobre educação financeira e seus novos direitos.	Realização de pelo menos um seminário	N/A	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	agosto-25
	Realizar ações de pré-aposentadoria com os segurados	Realizar ações de pré-aposentadoria com os segurados que estejam próximos a se aposentar	Percentual de segurados acolhidos que participaram de alguma ação em relação ao total de segurados que se aposentaram no ano de 2024.	50%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	bimestralmente
	Elaborar ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados	Elaborar ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados	Percentual de aposentados que participaram de alguma ação em relação ao total de aposentados	20%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	dezembro-25
	Producir matérias de conteúdo didático sobre temas importantes de aposentadoria, pensão, educação financeira e demais assuntos que envolvam dúvidas dos beneficiários.	Producir matérias de conteúdo didático sobre temas importantes de aposentadoria, pensão, educação financeira e demais assuntos que envolvam dúvidas dos beneficiários.	Divulgar matérias nas redes sociais	N/A	Dir. Administrativa e Financeira	mensalmente
Responder em tempo hábil os requerimentos protocolizados no IpojucaPrev	Realizar à análise e resposta aos requerimentos dentro do prazo de 30 dias	Requerimentos regularmente respondidos em prazo.	Percentual de respostas que foram concedidas em até 30 dias em relação ao total de solicitações respondidas	90%	Presidente e Procuradoria	até o último dia útil de cada mês

Agir tempestivamente para enviar toda alteração na legislação por meio do GESCON	Encaminhar as novas legislações referentes ao RPPS por meio do GESCON	Acompanhamento do GESCON regularmente realizado.	Percentual de legislações implementadas no ano em relação ao total de normas enviadas pelo GESCON	100%	Presidente e Procuradoria	quando necessário
Realizar ações que fortaleçam a atuação dos órgãos colegiados	Prestar maiores esclarecimentos e subsidiar os órgãos colegiados do IpojucaPrev para que possam executar suas atribuições previstas em legislação	Prestar maiores esclarecimentos e subsidiar os órgãos colegiados do IpojucaPrev para que possam executar suas atribuições previstas em legislação	Percentual de documentos enviados em relação aos exigidos	100%	Diretoria Executiva do IpojucaPrev	Até o último dia útil de cada mês
Estabelecer a Previdência Complementar	Acompanhar a implementação do Regime de Previdência Complementar - RPC para os Entes Federativos	Acompanhar a implementação do Regime de Previdência Complementar - RPC para os Entes Federativos	Instituição e funcionamento do RPC	N/A	Presidente e Procuradoria	Semestralmente
Regularizar e operacionalizar integralmente o COMPREV	Acompanhar os processos de COMPREV que estão em andamento	Acompanhar os processos de COMPREV que estão em andamento	Percentual de respostas em relação ao total de pendências apontadas	100%	Diretoria Administrativa-Financeira	Até o último dia útil de cada mês
	Atualizar a entrada de novos processos antes do prazo prescricional.	Atualizar a entrada de novos processos antes do prazo prescricional.	Percentual de prescrições dos processos a qual se tem direito de receber COMPREV	0%	Diretoria Administrativa-Financeira	quando necessário

3.2 Plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos - 2025

Segue abaixo o plano de trabalho para as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos. Em caso de necessidade, poderão ser solicitadas reuniões extraordinárias para deliberar sobre assuntos urgentes e pertinentes:

DATAS	HORA	COMPETÊNCIA	PAUTAS
29/01/2025	10:00	dez/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2024; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
26/02/2025	10:00	jan/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de janeiro/2025; 5. Apreciação e aprovação da avaliação atuarial e do plano de custeio indicado no documento; 6. Apreciação e deliberação do Relatório de Gestão Atuarial; 7. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
26/03/2025	10:00	fev/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de fevereiro/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).

30/04/2025	10:00	mar/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de março/2025; 5. Atualização do estudo Asset and Liability Management - ALM; 6. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
28/05/2025	10:00	abr/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de abril/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
30/06/2025	10:00	mai/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de maio/2025; 5. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Ação 2025; 6. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Capacitação 2025; 7. Apreciação e deliberação do Relatório de Governança 2024; 8. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
30/07/2025	10:00	jun/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de junho/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).

27/08/2025	10:00	jul/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de julho/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
24/09/2025	10:00	ago/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de agosto/2025; 5. Deliberação sobre o Relatório Semestral de Controle Interno 2025.1; 6. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
29/10/2025	10:00	set/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de setembro/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
26/11/2025	10:00	out/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de outubro/2025; 5. Deliberação sobre a Política de Investimentos 2026; 6. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).

29/12/2025	10:00	nov/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura dos Trabalhos; 2. Votação da Ata da Reunião Anterior; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"> • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de novembro/2025; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
------------	-------	--------	--

3.3. Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Deliberativo - 2025

Segue abaixo o plano de trabalho para as reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo. Em caso de necessidade, poderão ser solicitadas reuniões extraordinárias para deliberar sobre assuntos urgentes:

DATAS	HORA	COMPETÊNCIA	PAUTAS
29/01/2025	10:30	dez/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.
26/02/2025	10:30	jan/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Apreciação e aprovação da Avaliação Atuarial e do plano de custeio indicado no documento; 4. Apreciação e deliberação do Relatório de Gestão Atuarial; 5. Outros assuntos.

26/03/2025	10:30	fev/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>
30/04/2025	10:30	mar/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Atualização do estudo Asset and Liability Management - ALM;</p> <p>4. Outros assuntos.</p>
28/05/2025	10:30	abr/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>
30/06/2025	10:30	mai/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Ação 2025;</p> <p>4. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Capacitação 2025;</p> <p>5. Apreciação e deliberação do Relatório de Governança 2024;</p> <p>6. Outros assuntos.</p>
30/07/2025	10:30	jun/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>

27/08/2025	10:30	jul/25	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.
24/09/2025	10:30	ago/25	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Deliberação sobre o Relatório Semestral de Controle Interno 2025.1; 4. Outros assuntos.
29/10/2025	10:30	set/25	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.
26/11/2025	10:30	out/25	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Apreciação e Deliberação sobre a Política de Investimentos 2026; 4. Outros assuntos.
29/12/2025	10:30	nov/25	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.

3.4. Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Fiscal - 2025

Segue abaixo o plano de trabalho para as reuniões ordinárias do Conselho Fiscal. Em caso de necessidade, poderão ser solicitadas reuniões extraordinárias para deliberar sobre assuntos urgentes:

DATAS	HORA	COMPETÊNCIA	PAUTAS
29/01/2025	11:00	dez/24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.
26/02/2025	11:00	jan/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Apreciação e aprovação da Avaliação Atuarial e do plano de custeio indicado no documento; 4. Apreciação e deliberação do Relatório de Gestão Atuarial; 5. Outros assuntos.
26/03/2025	11:00	fev/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Outros assuntos.
30/04/2025	11:00	mar/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos; 2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV; 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período; 3. Atualização do estudo Asset and Liability Management - ALM; 4. Outros assuntos.

28/05/2025	11:00	abr/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>
30/06/2025	11:00	mai/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Ação 2025;</p> <p>4. Apreciação e deliberação do Plano Anual de Capacitação 2025;</p> <p>5. Apreciação e deliberação do Relatório de Governança 2024;</p> <p>6. Outros assuntos.</p>
30/07/2025	11:00	jun/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>
27/08/2025	11:00	jul/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>

24/09/2025	11:00	ago/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Deliberação sobre o Relatório Semestral de Controle Interno 2025.1;</p> <p>4. Outros assuntos.</p>
29/10/2025	11:00	set/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>
26/11/2025	11:00	out/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Apreciação e Deliberação sobre a Política de Investimentos 2026;</p> <p>4. Outros assuntos.</p>
29/12/2025	11:00	nov/25	<p>1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos - Considerando o parecer do Comitê de Investimentos;</p> <p>2. Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira.</p> <p>Considerando, no mínimo, as seguintes pautas:</p> <p>2.1. Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do FUNPREI e IPOJUCAPREV;</p> <p>2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;</p> <p>2.3. Relatório estatístico sobre as concessões realizadas no período;</p> <p>3. Outros assuntos.</p>

3.5. Plano de Ação Mensal da Gestão dos Recursos

Visa expor às principais atribuições ligadas a gestão dos recursos, conforme ações abaixo:

Frequência Da Atividade	Responsável	Ação	Observações
Diariamente	Dir. Invest. / Comitê de Invest. / Consultoria	Acompanhar o cenário econômico e as expectativas do mercado.	Feito através de relatórios de cenários econômicos, conversas com gestores e demais fontes de notícias.
Diariamente	Dir. Invest.	Acompanhar a evolução do desempenho da carteira de investimentos.	Realizar através da coleta dos saldos no site da consultoria contratada e planilhas adicionais.
Diariamente	Dir. Invest.	Verificar a aderência da carteira às expectativas de mercado e à política de investimentos.	Conferir a partir do acompanhamento do cenário macroeconômico.
Até o 5º dia útil do mês	Dir. Invest.	Coletar e enviar os extratos bancários referentes ao mês anterior dos fundos que estão com recursos do RPPS investidos e das contas bancárias.	Conferir os extratos com as informações disponíveis na CVM.
Até o 7º dia útil do mês	Consultoria	Lançar os dados da carteira no sistema da Consultoria, de acordo com os extratos.	Conferir os saldos, movimentações e posição com os extratos e informações disponíveis na CVM.
Mensalmente	Dir. Invest. / Consultoria	Realizar reuniões mensais para discutir sobre o mercado e as demandas a serem realizadas.	Discutir sobre o desempenho da carteira e sobre as estratégias a serem adotadas.
Mensalmente	Consultoria	Emitir parecer com proposta de movimentação da carteira e discutir o mesmo com a Diretoria de investimentos.	Considerar os seguintes aspectos: a) Cenário macroeconômico. b) Evolução da execução do orçamento do RPPS. c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo. d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta.
Mensalmente	Dir. Invest. / Consultoria	Emitir relatório de acompanhamento da política de Investimentos, constando os resultados e os riscos da carteira em relação à meta atuarial.	Passará por deliberação do Comitê de Investimentos e Aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal.



Até um dia útil antes da reunião do Comitê de Investimentos e demais Órgãos Colegiados.	Dir. Invest.	Enviar documentos pertinentes à reunião dos órgãos colegiados para os Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos.	Em tempo hábil será enviada a documentação completa, sempre prezando pela transparência do setor.
Ordinariamente, uma vez por mês. Podendo ser convocada reunião extraordinária em caso de necessidade	Dir. Invest. / Comitê de Invest. / Consultoria	Realizar reuniões mensais para apresentar os resultados e deliberar sobre a proposta de movimentação da carteira, além de discutir demais assuntos pertinentes sobre a Dir. de Investimentos.	Todas as deliberações devem constar em ata. Reunião é sempre aberta aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo.
Até o último dia útil do mês subsequente	Consultoria	Enviar o DAIR através do Sistema CADPREV	Posição dos investimentos referente ao mês anterior. O Demonstrativo precisa ser conferido com os extratos e com o relatório analítico da Consultoria
Sempre que houver necessidade. A atualização do credenciamento precisa ser feita anualmente	Dir. Invest. / Comitê de Invest. / Consultoria	Credenciar as instituições financeiras e/ou fundos de investimentos.	Verificar a documentação das instituições/fundos e aprovar o credenciamento previamente aos aportes serem realizados. Em caso de novo credenciamento de Instituição Financeira que não atenda ao art. 21 da Resolução vigente, deve-se pedir um parecer à consultoria contratada, visando analisar o histórico da instituição e dos seus produtos.
Sempre que houver necessidade	Dir. Invest.	Atender os representantes das Instituições Financeiras que sejam credenciadas ou que demonstrem o interesse de se credenciar.	Contribuindo para que o processo de escolha dos Fundos seja imparcial e de acordo com todas as normas e leis vigentes.
Mensalmente	Dir. Invest.	Reunir-se com Instituições Financeiras sobre os fundos que o Ipojucaprev tem relacionamento.	Será necessário arquivar as apresentações e/ou relatórios que tenham sido apresentados nessas reuniões.
Mensalmente	Dir. Invest.	Acompanhar as documentações disponibilizadas pelos Gestores/Administradores dos fundos presentes em carteira.	Atenção aos fatos relevantes, convocação de assembleias, Demonstrações Financeiras, dentre outros documentos, principalmente dos fundos estressados. Tais informações devem ser repassadas aos Órgãos Colegiados.

Quando for convocada Assembleia de cotistas	Dir. Invest.	Acompanhar e participar das Assembleias de Cotistas dos fundos estressados e demais fundos presentes em carteira quando for necessário.	As atas das reuniões devem ser repassadas para os Órgãos Colegiados.
Sempre que houver divulgação de Demonstrações Contábeis e Financeiras dos fundos presentes em carteira	Dir. Invest.	Verificar e acompanhar as Demonstrações Contábeis e Financeiras com o devido Relatório do Auditor Independente.	Se possível participar da AGE e sempre acompanhar divulgações pelo site da CVM e e-mails recebidos sobre as Demonstrações Contábeis e Financeiras.

4. Considerações Finais

O Plano de Ação Anual visa nortear as ações do IpojucaPrev ao decorrer do ano de 2025, com o objetivo de fornecer a constante adequação e diária manutenção de estratégias para a eficiente e eficaz organização corporativa, constituindo diretamente com as diretrizes a serem seguidas por seus servidores, fortalecendo a hierarquia, organogramas, funções, processos e tomadas de decisões.

O plano de trabalho foi criado em conjunto pela Diretoria Executiva do IpojucaPrev com a finalidade primordial de deixar claro a todos os servidores o planejamento de atuação evitando falhas nas Diretorias, aspirando uma gestão satisfatória e um clima organizacional positivo. Por fim, sua implementação também proporcionará um melhor acompanhamento dos Órgãos Colegiados do IpojucaPrev quanto aos seus atos executados.



AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA



(081) 3551-0981 | 3551-2523



@ipojucaprev



www.ipojucaprev.ipajuca.pe.gov.br



ouvidoria@ipojucaprev.ipajuca.pe.gov.br



Acesse pelo Site do IpojucaPREV ou Aplicativo

ipojucaprev.ipajuca.pe.gov.br
FONES: (81) 3551-2523 | 3551-2984