

PLANO DE TRABALHO 2026



CONSELHO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA – IPC

ÍNDICE

1. Normas do Conselho Administrativo do IPC
2. Atas
3. Ações do Conselho Administrativo
4. Cronograma das Reuniões de 2026

1. Normas do Conselho Administrativo do IPC:

LEI COMPLEMENTAR Nº 160, DE 30 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do município de Cariacica e dá outras providências.

Art. 104 A estrutura organizacional do IPC compõe-se dos seguintes órgãos:

- I – Diretoria Executiva;
- II – Conselho de Administração;
- III – Conselho Fiscal.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 116 O Conselho de Administração é órgão de deliberação e orientação superior do IPC, ao qual incumbe fixar a política e as diretrizes de investimentos a serem observadas.

Art. 117 O Conselho de Administração será paritário garantindo a participação igualitária dos segurados, e será composto de um presidente, um secretário indicado pelo presidente e mais 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 3 (três) indicados representantes do Ente federativo e 3 (três) indicados representantes dos segurados.

§ 1º Os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração deverão ser servidores efetivos beneficiários do RPPS do Município de Cariacica.

§ 2º Os representantes do ente federativo serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 3º Os representantes dos segurados serão indicados:

I – 01 (um) pelo órgão representativo dos servidores municipais;

II – 01 (um) pelo órgão representativo da maior categoria de servidores municipais;

III – 01 (um) pelos servidores inativos.

§ 4º Havendo mais de um candidato à vaga representativa dos servidores inativos, será realizada eleição a ser regulamentada por ato do diretor-presidente do IPC.

§ 5º Os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 6º Os membros indicados deverão cumprir as condições estabelecidas para ingresso e permanência no Conselho de Administração, comprovada a certificação profissional (SPREV) em conformidade com a legislação vigente.

§ 7º A presidência do Conselho será exercida pelo Diretor-Presidente do Instituto, que exercerá o voto de qualidade.

§ 8º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

§ 9º No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho de Administração, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§ 10 O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, e poderá ser remunerado por jeton a ser fixado por ato normativo do IPC, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 11 O quórum mínimo para instalação do Conselho é de 3 (três) membros.

§ 12 As decisões do Conselho de Administração serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, respeitado a permanência do quórum de instalação.

§ 13 Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 02 (duas) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem motivo justificado, a critério do mesmo Conselho.

Art. 118 Compete, privativamente, ao Conselho de Administração:

I – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

- II – aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do IPC;
- III – participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- IV – estabelecer normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto;
- V – autorizar a aceitação de doações;
- VI – aprovar o planejamento estratégico do IPC;
- VII – acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- VIII – autorizar a contratação de auditoria contábil em cada exercício por profissional ou entidade com inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e BACEN;
- IX – apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- X – autorizar a contratação de profissional ou empresa de atuaria regularmente inscrita no IBA para reavaliações anuais atuariais;
- XI – apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva.

§ 1º São atribuições do Secretário:

I – Manter sob sua guarda e responsabilidade os registros, decisões e demais materiais do Conselho;

II – Lavrar, assinar e ler as atas das sessões;

III – Manter atualizados os livros de ata, de protocolo e de frequência dos membros;

IV – Assessorar o Presidente nas sessões;

V – Dar cumprimento às demais determinações da Presidência.

§ 2º O Secretário não participará dos debates nas reuniões do Conselho e nem terá direito a voto.

MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - VERSÃO 3.6 de 21/02/2025

Diante da última versão aprovada e publicada do Manual do Pró-Gestão RPPS, o Conselho de Administração deverá obrigatoriamente manter, no mínimo, as seguintes atribuições:

- Elaborar, publicar e controlar a efetivação de Plano de Trabalho Anual do Conselho de Administrativo, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;
- Elaborar relatório de Prestação de Contas que sintetize os trabalhos realizados pelo Conselho Administrativo e apresente as considerações que subsidiaram as tomadas de decisões;

- Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico do RPPS;
- Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão que ocorrem no RPPS e acompanhar as providências adotadas;
- Definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno do RPPS, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance;
- Aprovar o Relatório de Gestão Atuarial, referente ao estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS;
- Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do RPPS;
- Avaliar, periodicamente, o funcionamento da Ouvidoria do RPPS analisando a qualidade dos resultados de sua atuação.

2. Atas

A ata de cada reunião do Conselho Administrativo será realizada por um servidor do IPC designado pelo Presidente do Conselho de Administração ou por um membro do próprio Conselho, que ao longo da reunião fará as anotações necessárias para confecção da ata do dia. No dia da reunião poderá ser coletada a assinatura de todos os membros presentes à reunião no documento “Lista de Presença”, que será anexado a ata após a sua devida aprovação.

As atas serão lidas, discutidas e aprovadas na reunião subsequente e, em seguida, serão digitalizadas e publicadas no site do Instituto de Previdência de Cariacica e mantida guardada no Gabinete da Presidência.

3. Ações do Conselho Administrativo

De acordo com as competências estabelecidas na Lei Complementar 160 de 30 de maio de 2025 e no manual do Pró-Gestão RPPS, as ações fiscalizatórias do Conselho de Administração seguem o cronograma abaixo:

Ação Fiscalizatória / referência legal

1. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
2. Estabelecer a estrutura técnico-administrativa do IPC, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas; Eventualmente (quando for demandado);
3. Aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do IPC;
4. Participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos, verificando a compatibilidade com a política de Investimentos;
5. Autorizar a aceitação de doações (quando ocorrer);
6. Determinar a realização de inspeções e auditorias (quando julgar necessário);
7. Acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
8. Autorizar a contratação de auditoria contábil em cada exercício por profissional ou entidade com inscrição regular no CRC e BACEN (quando julgar necessário)
9. Apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;

10. Autorizar a contratação de profissional ou empresa de atuaria regularmente inscrita no IBA para reavaliações anuais atuariais; 90 dias antes do vencimento do contrato (outubro/2026).
11. Apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva (quando julgar necessário);
12. Elaborar, publicar e controlar a efetivação de Plano de Trabalho Anual do Conselho de Administração, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;
13. Elaborar relatório de Prestação de Contas que sintetize os trabalhos realizados pelo Conselho de Administração e apresente as considerações que subsidiaram as tomadas de decisões;
14. Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico do RPPS;
15. Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários (quando julgar necessário);
16. Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão que ocorrem no RPPS e acompanhar as providências adotadas. Sempre após os processos de auditoria;
17. Definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno do RPPS, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance;
18. Aprovar o Relatório de Gestão Atuarial, referente ao estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS;
19. Avaliar, periodicamente, o funcionamento da Ouvidoria do RPPS analisando a qualidade dos resultados de sua atuação.

Cronograma das Reuniões de 2026

Data	Programação
07/01/2026	• Apresentação dos dados de fechamento do Censo previdenciário 2026
04/02/2026	• Apresentação do Relatório de Governança do 2º Semestre de 2025 • Apresentação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)
04/03/2026	• Apresentação do Relatório de Acompanhamento da execução da Política de Investimentos do IPC
01/04/2026	• Aprovação da Avaliação Atuarial 2026
06/05/2026	• Autorização da contratação de atuário • Apresentação do relatório de Ouvidoria e Avaliação
10/06/2026	• Relatório de Investimentos e Apresentação do Parecer do Conselho Fiscal
01/07/2026	• Apresentação dos relatórios produzidos pelo controle interno.
05/08/2026	• Relatório de Governança 1º Semestre de 2026
02/09/2026	• Apresentação do acompanhamento do Planejamento Estratégico (Revisão)
07/10/2026	• Aprovação da Política de Investimentos
04/11/2026	• Apresentação dos relatórios de Investimentos do Conselho Fiscal
02/12/2026	• Encerramento do Ano avaliação dos trabalhos realizados e relatório de prestação de contas • Aprovação do Plano de Trabalho de 2027

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Diretor Presidente IPC

Representantes do Poder Executivo

Titular: Priscilla Gracielli do Rosário

Suplente: Rodrigo Garcia Giori

Titular: Bianca dos Santos Rangel Olindino

Suplente: Fernando Santos Macarineli

Representantes dos Servidores Ativos Efetivos

Titular: Menderson Rezende de Moura

Suplente: Rogério Cipriano Moreira

Titular: Jhawa Memelli de Moura

Suplente: Sabrina do Nascimento Dantas

Representantes do Poder Legislativo

Titular Jonas Ferreira Campos

Suplente: Marco Antônio Igídio

Titular: Paulo Cesar Peixoto

Suplente: Maria Rosalina Ribeiro

Representantes dos Servidores Inativos

Titular: Danuza Matos Ribeiro

Suplente: Maria Odete Marchesi Grobério

Titular: Patrícia Luiza Sampaio Miguel

Suplente: Jacqueline Clemente de Oliveira Nogueira