



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ - EXTREMOZPREV

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM PLANO DE AÇÃO ANUAL

2024

CNPJ: 30.599.346/0001-19

Endereço: Rua Presidente Café Filho, 30A – Bairro São Miguel Arcanjo – Extremoz/RN

Contato: (84) 9 9934-0392

E-mail: extremozprev@outlook.com

EXPEDIENTE

Jussara Sales de Souza
Prefeita do Município do Extremoz

Izidoro Filho
Vice-Prefeito do Município do Extremoz

Soligia Maria de Freitas Oliveira
Diretora Executiva do ExtremozPrev

Eveline Alves da Silva
Diretora Administrativa do ExtremozPrev

Rosângela Souza Rocha Costa
Diretora Financeira do ExtremozPrev

Edivan Souza dos santos
Presidente do Conselho Deliberativo

Solange de Freitas Palhano
Presidente do Conselho Fiscal

Sumário

1 Introdução	4
2. Estrutura Administrativa ExtremozPrev	4
2.1 Diretoria Executiva.....	5
2.2 Diretoria Administrativa.....	6
2.3 Diretoria Financeira.....	7
2.4 Conselho de Administração.....	7
2.5 Conselho Fiscal.....	9
2.6 Comitê de Investimentos.....	11
3. Estrutura do Plano de Ação.....	12
3.1 Plano de trabalho anual – 2024.....	13
3.2 Plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos – 2024.....	18
3.3 Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e comitê de investimento	21
3.3. Plano de Ação Mensal da Gestão dos Recursos.....	23
4. Conclusão	26

1. Introdução

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Extremoz – ExtremozPrev 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 de Extremoz RN. Dessa forma, objetiva, 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 Instituto, propor a política e diretrizes de investimentos dos recursos existentes, realizar avaliações atuariais e propor ajustes à organização e operação dos Recursos.

O ExtremozPrev tem a seguinte estrutura básica: Diretoria Executiva, Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira, Sendo gerido em conjunto com o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos.

Esse plano de ação anual visa identificar as principais metas a serem atingidas, bem como atividades a serem exercidas pelo Instituto, visando o atendimento às mudanças legislativas e às melhores práticas de gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

2. Estrutura Administrativa do ExtremozPrev

Conforme estabelecido no art. 5º da Lei Municipal nº936, de 15 de março de 2018, o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Extremoz – ExtremozPrev tem a seguinte estrutura básica:

I - Conselho de Administração;

II - Conselho Fiscal;

III – Diretoria Executiva;

IV – Comitê de Investimentos.

2.1 Diretoria Executiva

Levando em consideração a Lei Municipal nº936, de 15 de março de 2018, O EXTREMOZ - PREV será administrado por uma diretoria executiva, composta de 01 (um) membro, o Diretor Executivo, sendo sua nomeação de competência do Prefeito, e será de livre escolha de um funcionário efetivo do município de Extremoz, observando o preenchimento dos requisitos legais, com remuneração específica do cargo de Diretor Executivo.

O Diretor Executivo tem as seguintes competências: – promover a administração geral do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Extremoz – EXTREMOZ - PREV, em estrita observância às disposições legais; Realizar o estabelecimento e a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS; Representar o EXTREMOZ - PREV ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, assim como nas solenidades internas e externas; Representar aos Poderes Públicos em nome do EXTREMOZ - PREV; Executar as deliberações do Conselho de Administração e submeter-se às exigências do Conselho Fiscal; ter sob sua guarda e responsabilidade todos os bens e valores do EXTREMOZ - PREV competindo-lhe: a) propor ao Conselho de Administração o orçamento anual da receita e despesa; b) supervisionar os serviços de contabilidade do EXTREMOZ - PREV; c) apresentar, anualmente, o relatório, o balanço geral, demonstrativos financeiros, e demais documentos contábeis relativos ao EXTREMOZ - PREV, para todos os fins de direito; d) ajuizamento de ação para cobrança do que for devido ao EXTREMOZ - PREV e representar em legitimidade passiva; Emitir certidões e declarações que forem requeridas; Regular, mediante portaria, matérias de sua competência; Responder as consultas formuladas pelo Conselho de Administração; Homologar os procedimentos findos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; Promover e gerenciar a execução orçamentária e financeira do EXTREMOZ - PREV; Gerenciar os repasses efetuados pelo Município e pelo poder Legislativo, assim como outras Instituições, nos casos de disposições; Gerenciar a execução das atividades de controle financeiro do EXTREMOZ - PREV e promovendo: a) provisão; b) acerto de contas; c) ressarcimentos; d) confrontação dos fluxos físico e financeiro; e) a fiscalização da execução dos contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área financeira; Gerenciar os movimentos das contas do EXTREMOZ - PREV XV - orientar e executar a elaboração das propostas

orçamentárias; Elaborar demonstrativos das receitas e despesas previdenciárias; Estabelecer padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil do EXTREMOZ - PREV; Promover, executar e controlar as aplicações financeiras dos recursos previdenciários, em conformidade com a legislação em vigor, privilegiando obrigatoriamente a máxima segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos recursos; Adquirir, onerar, alienar bens e administrar o patrimônio do EXTREMOZ - PREV, de acordo com as deliberações do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal; Assinar ordens de pagamento em conjunto com o Assistente Financeiro e responder pelos atos e fatos de interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Extremoz – EXTREMOZ - PREV, em juízo e fora dele; Organizar e manter o cadastro de segurados e dependentes, requisitando os dados e informações necessárias ao Poder Executivo Municipal; Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios; Propor a política de seguridade do EXTREMOZ - PREV; Controlar a arrecadação previdenciária; Supervisionar e executar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras; Programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e orçamentárias; Elaborar cronograma de desembolso e fluxo de caixa; Praticar atos relacionados com o sistema financeiro em articulação com os setores responsáveis; Autorizar a movimentação de numerário e supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira, observado o disposto no artigo 19 da Lei 936/2018; Aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios do EXTREMOZ – PREV.

2.2 Diretoria Administrativa

Levando em consideração a Lei Municipal nº936, de 15 de março de 2018, O EXTREMOZ – PREV, Com fins de auxiliar o Diretor Executivo, o EXTREMOZ PREV contará com o auxílio de 02 (dois) outros Diretores: Administrativo e Financeiro, cuja nomeação será de competência do Prefeito e será de livre escolha, observando o preenchimento dos requisitos legais.

Compete ao Diretor Administrativo: **auxiliar o Diretor Executivo na gestão administrativa do EXTREMOZ PREV**; substituir o Diretor Financeiro, nas ausências, impedimentos e férias, sendo vedadas férias dos dois simultaneamente.

2.3 Diretoria Financeira

Esta diretoria é composta por um Diretor Financeiro, cuja nomeação será de competência do Prefeito e será de livre escolha, observando o preenchimento dos requisitos legais. E esse, por sua vez, tem as seguintes competências: assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, os documentos de execução orçamentária, financeira e outros correlatos; substituir o Diretor Executivo, nas ausências, impedimentos e férias, sendo vedadas férias dos dois simultaneamente; auxiliar o Diretor Executivo na gestão financeira e orçamentária do EXTREMOZ PREV.

2.4 Conselho de Administração

O Conselho Deliberativo do EXTREMOZPREV é constituído por **5 (cinco) membros efetivos**, garantida a participação dos segurados nos órgãos colegiados, com a seguinte composição:

I - Dois representantes indicados pelo Prefeito, sendo que um deles, a critério do Prefeito, será o Presidente do Conselho de Administração;

II - Um servidor, do quadro efetivo do Município de Extremoz indicado pelo Poder Legislativo;

III - Dois representantes, sendo um deles eleito pelos servidores ativos e outro pelos servidores inativos do Município de Extremoz.

O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 04 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

Juntamente com os titulares e, para cada um, será designado 01 (um) suplente respectivo, aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos e com igual período de mandato, e que os substituirão em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade. Os membros do Conselho de Administração serão nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria.

Os representantes dos servidores, inclusive os suplentes, serão eleitos pelos servidores, em Assembleia Geral especificamente convocada.

Os membros do Conselho de Administração não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou em três intercaladas no mesmo ano.

O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto. A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

O presidente do Conselho de Administração do EXTREMOZ - PREV terá voz e voto de desempate nas reuniões do Conselho. As deliberações do Conselho de Administração serão lavradas em livro de Atas. As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração serão feitas por escrito.

O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO			
NOME	VÍNCULO	INDICADO PELO	MEMBRO
Edivan Souza dos Santos	Servidor Efetivo	Poder Executivo	PRESIDENTE
Kátia Tatiana Medeiros Borba	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
Núbia de Lima Melo	Servidor Efetivo	Poder Executivo	TITULAR
Kusleirik Christina Medeiros Borba	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
João Paulo da Rocha Oliveira	Servidor Efetivo	Poder legislativo	TITULAR
Daniele Beatriz Barbosa da Silva	Servidor Efetivo	Poder legislativo	SUPLENTE
Cláudia Alves Cavalcante	Servidor Efetivo	Servidor Ativo	TITULAR
Jerry Alexandre Jácome	Servidor Efetivo	Servidor Ativo	SUPLENTE
Francilene de Souza	Servidor Efetivo	Servidor inativo	TITULAR
Elionne Pereira Ramalho	Servidor Efetivo	Servidor inativo	SUPLENTE

Este Conselho de Administração tem as seguintes competências: Aprovar a política de investimentos e deliberar sobre regime interno do EXTREMOZ - PREV; Aprovar a contratação de instituição financeira privada ou pública que se encarregará da administração da carteira de investimentos do EXTREMOZ - PREV, por proposta da Diretoria Executiva, respeitando os princípios da qualidade e da fiel observância dos procedimentos internos, assegurando total transparência na alocação e administração dos recursos garantidores das reservas técnicas da entidade, respeitada a legislação pertinente

a licitações e contratos administrativos; Aprovar a contratação de consultoria externa técnica para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários ao EXTREMOZ - PREV, com indicação da Diretoria, respeitada a legislação pertinente a licitações e contratos administrativos; Aprovar seu regimento interno; Deliberar sobre as diretrizes gerais de atuação do EXTREMOZ - PREV; Deliberar sobre a nota técnica atuarial e o plano anual de custeio; Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Executiva; Deliberar sobre os balancetes Mensais bem como o balanço e as contas anuais do EXTREMOZ - PREV, após apreciados pelo Conselho Fiscal; Deliberar sobre a aceitação de bens e legados oferecidos ao EXTREMOZ - PREV; Deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doação com encargo; Deliberar sobre a proposta Orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações, elaborada pela Diretoria Executiva do EXTREMOZ - PREV; Funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do EXTREMOZ - PREV nas questões por ele suscitadas; Baixar resoluções, como atos e instruções normativas, complementares ou esclarecedoras; Praticar os demais atos atribuídos nesta Lei.

2.5 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos, garantida a participação dos segurados nos órgãos colegiados, com a seguinte composição:

- I - Um representante indicado pelo Prefeito Municipal;
- II – Um representante eleito pelos servidores ativos ou inativos do Município de Extremoz;
- III - Um servidor, do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais do Município de Extremoz indicado pelo Poder Legislativo.

O mandato dos membros designados será de 04 (quatro) anos, o qual deverá coincidir com o do Conselho de Administração, não sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

Juntamente com os titulares e, para cada um, será designado 01 (um) suplente respectivo, aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos e com igual período de mandato, e que os substituirão em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade. Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria.

Os representantes dos servidores, inclusive os suplentes, serão eleitos pelos servidores, em Assembleia Geral especificamente convocada. Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções

depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou em três intercaladas no mesmo ano.

O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas com o mínimo de 02 (dois) votos. A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

O Conselho Fiscal elegerá, dentre seus membros, o seu presidente em sua primeira reunião ordinária, após a sua posse. O presidente do Conselho Fiscal terá voz de desempate. As deliberações do Conselho fiscal serão lavradas em livro de atas. As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por escrito.

O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL			
NOME	VINCULO	INDICADO PELO	MEMBRO
Solange Maria de Freitas Palhano	Servidor Efetivo	Poder Executivo	PRESIDENT
José Vicente da Luz Neto	Servidor Efetivo	Poder Executivo	SUPLENTE
Lizélia Maria de Souza	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	TITULAR
Marcelo de Melo Rocha	Servidor Efetivo	Sind. dos Servidores	SUPLENTE
Maria Rogéria Carvalho de Freitas	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	TITULAR
Fernando Rafael Hortêncio da Costa	Servidor Efetivo	Poder Legislativo	SUPLENTE

Este Conselho tem a competência de: acompanhar a organização dos serviços técnicos; acompanhar a execução Orçamentária do EXTREMOZ - PREV, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão; examinar as prestações efetivadas pelo EXTREMOZ - PREV aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis; proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos; encaminhar ao Prefeito, anualmente, até o dia 28 de fevereiro, com o seu parecer técnico, o relatório do exercício anterior da Diretoria Executiva, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados; requisitar à Diretoria Executiva e ao

presidente do Conselho de Administração as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização; propor a Diretoria Executiva do EXTREMOZ - PREV as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do mesmo; acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Prefeito e demais titulares de órgãos filiados ao sistema municipal na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização e adotando as providências de retenção dos impostos e taxas junto aos órgãos competentes para regularização das contribuições em atraso; proceder à verificação dos valores em depósito nas tesourarias, em bancos nos administradores de carteira de investimentos e atestar a sua correção ou denunciar as irregularidades constatadas e exigir as regularizações; pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do EXTREMOZ - PREV; acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos; rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração; e proceder aos demais atos necessários à fiscalização do EXTREMOZ - PREV.

Compete a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer a fiscalização dos serviços do EXTREMOZ - PREV, não lhes sendo permitido envolverem-se na direção e administração do mesmo.

2.6 Comitê de Investimentos

Conforme **Art. 17. Da lei 936/2018**, o Comitê de Investimentos do EXTREMOZ - PREV, que atuará junto ao Conselho de Administração e órgãos financeiros do Instituto, reger-se-á por ato normativo a ser expedido pelo poder executivo, devendo atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a) que seus membros mantenham vínculo com o ente federativo ou com o RPPS, na qualidade de servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração;
- b) previsão de periodicidade das reuniões ordinárias e forma de convocação de extraordinárias;
- c) previsão de acessibilidade às informações relativas aos processos de investimento e desinvestimento de recursos do RPPS;
- d) exigência de as deliberações e decisões serem registradas em atas;

e) previsão de composição e forma de representatividade, sendo exigível a certificação de que trata o art. 2º, da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, com suas alterações posteriores.

Conforme DECRETO Nº 90, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021, o Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros titulares, a saber:

I - Presidente da Unidade Gestora,

II- Representante da Diretoria Executiva da Unidade Gestora,

III- Representante do Poder Executivo

Os membros do Comitê de Investimentos deverão ser pessoas físicas vinculadas ao ente federativo ou à unidade gestora do regime como servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração, e apresentar-se formalmente designado para a função por ato da autoridade competente.

O órgão funciona com a seguinte composição abaixo:

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS			
NOME	VINCULO	Representante	MEMBRO
Soligia Maria de Freitas Oliveira	Servidor Efetivo	Presidência	PRESIDENTE
Edivan Souza dos Santos	Servidor Efetivo	Conselho Administrativo	TITULAR
Lizélia Maria de Souza	Servidor Efetivo	Conselho Fiscal	TITULAR

O Comitê de Investimento, órgão autônomo de caráter deliberativo, tem por finalidade analisar e aprovar políticas e estratégias de alocação de ativos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de servidores Públicos Municipais de Extremoz - EXTREMOZPREV.

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 2024.

Após detalhamento tratado acima, 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, que são unificadas, 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 – 2024

O plano de trabalho anual para o ano de 2024 seguirá abaixo e sua execução será acompanhada pelos Conselheiros, membros do Comitê e principalmente pelos servidores do ExtremozPrev que o terá como norteador de suas ações.

Metas	Ações	Descrição	Indicadores e forma de cálculo	Percentual Necessário	Órgão Responsável	Prazo
Mapear e Manuilar as atividades	Desenvolver os mapeamentos e as 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-24
	Desenvolver os mapeamentos e as 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-24
	Desenvolver os mapeamentos e as 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%	Comitê de Investimentos	junho-24
	Desenvolver os mapeamentos e as atividades da área de Comprov	- 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%	Diretoria Executiva	junho-24
	Desenvolver os mapeamentos e as 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-24
	Desenvolver os mapeamentos e as atividades da área Financeira	Processos a serem mapeados da área Financeira: tesouraria, orçamento e 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-24

Capacitar os responsáveis pela gestão e Conselheiros		Aperfeiçoar o sistema de controle interno	
Acompanhar a capacitação dos servidores e membros dos órgãos colegiados Certificação dos seguintes servidores, de acordo com as exigências da Secretaria de Previdência:	Promover a capacitação para responsáveis pela gestão, conforme plano de ação de educação previdenciária: . Dir. Executiva: 100% . Comitê de Investimento: 100% . C. Deliber.: 3/5 dos titulares certificados + 2/5 suplentes; . C. Fiscal: 75%	Coletar dados necessários para a confecção dos relatórios trimestrais de controle interno Envio dos papéis de trabalho preenchidos com os devidos anexos para os responsáveis emitirem trimestralmente o Relatório de Controle Interno.	Elaborar, Deliberar e publicar os Relatórios trimestrais de Controle Interno Finalização, deliberação e Publicação dos relatórios trimestrais de Controle Interno
Percentual de servidores certificados em relação ao total de membros: Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo DE 100% DA 100% DF 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Percentual de servidores capacitados em relação ao total de membros: Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Deliberativo Conselho Fiscal PR 100% DI 100% DE 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Percentual de papéis de trabalhos respondidos e enviados em relação ao total de papéis de trabalho solicitados trimestralmente 100%	Percentual de relatórios trimestrais emitidos em relação ao total de trimestres do ano. 100%
Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo Mensalmente	Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo Mensalmente	Gestão da Folha de Pagamentos e TI - Dir. Adm e Financeira Até 1 meses após o fim de cada Trimestre	Controladoria ExtremozPrev Controle Interno do Até 2 meses após o fim de cada Trimestre

Gerir e Controlar os Dados dos beneficiários						
Tritar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual referente aos beneficiários	Realizar prova de vida anual para os servidores inativos e pensionistas	Atualizar o registro individualizado de recolhimento previdenciário da massa de segurados	Realizar o Recenseamento Previdenciário dos servidores ativos	Criação de uma Política de Recenseamento anual dos servidores ativos com periodicidade mínima de 3 anos	Cumprimento do cronograma de envio dos eventos periódicos e não periódicos do e-Social	
Fazer o ajuste da base de dados dos ativos/inativos e pensionistas que venham a ser apontadas do estudo atuarial	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	Atualização dos dados de servidores e do registro das contribuições no sistema de informações previdenciárias	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	Criação, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos	Envio dos dados cadastrais, funcionais e remunerações 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 inconsistências solucionadas em relação ao total encontrado	Percentual de aposentados e pensionistas participantes em relação ao total	Percentual de beneficiários com registro atualizado em relação ao total de beneficiários	Percentual de servidores ativos que fizeram o recenseamento em relação ao total	Criação da política de recenseamento dos servidores Ativos, Inativos e Pensionistas	Percentual de manutenção do cronograma de envio do E-social, de acordo com as normas	
100%	100%	100%	80%	N/A	100%	
Dir. Administrativa e Financeira	Dir. Administrativa e Financeira	Dir. Administrativa e Financeira	Dir. Administrativa e Financeira	Dir. Administrativa e Financeira	Dir. Administrativa e Financeira	
abril-24	abril-24	abril-24	junho-24	novembro-24	mensalmente	

Elaborar o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar e publicar semestralmente o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar aos Conselhos e Governança Corporativa, contendo no mínimo as informações descritas no manual do pró-gestão (item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão)	100%	Diretoria Executiva	Iniciar em abril-24, finalizar em abril de 2025
			70%	Diretoria Executiva	Jan-24 - bimestralmente - anual
Desenvolver o Plano de ação anual	Elaborar e publicar um plano de ação para o período de 5 anos para 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	70%	ExtremozPrev	novembro-24
	Coletar e enviar os dados necessários para elaboração do Relatório de Atualização	Coletar e enviar ao atômio os dados necessários para elaboração do Relatório de Atualização Atual	N/A	ExtremozPrev	jan-24
Aperfeiçoar a Gestão Atual	Receber, deliberar e publicar o Relatório de Avaliação	Receber, deliberar pelo Conselho Deliberativo e publicar o Relatório de Avaliação Atual	N/A	ExtremozPrev	março-24
	Coletar e enviar as informações necessárias para que o atômio emita o Relatório de Gestão Atual	Coletar e enviar ao atômio os dados necessários para elaboração do Relatório de Gestão Atual	N/A	ExtremozPrev	abril-24
	Possuir estudo de viabilidade orçamentária e financeira quanto ao plano de amortização do déficit atual	Coletar e enviar ao atômio os dados necessários para elaboração do Relatório de Gestão Atual	N/A	Atuário	março-24
	Estudos e Análise da Reforma da Previdência	Estudos acerca da Reforma da Previdência implantada.	N/A	ExtremozPrev	dezembro-24
	Instituição de outras ações que reduzam o déficit atual	Não foram implantadas novas formas de reduzir o déficit atual.	N/A	ExtremozPrev	dezembro-24
	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	100%	Comissão de Ética do ExtremozPrev	trimestralmente
	Efetivar a Comissão de ética				

Manter altos padrões de Transparência na Autarquia	Realizar manutenções necessárias no site do ExtremozPrev	Realizar manutenções necessárias no site do ExtremozPrev, 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	Mensalmente
Instuição de limite de alçadas nas contratações	Instuição de limite de alçadas para as contratações e dispndios de recurso.	Instuição de limite de alçada para contratações e dispndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS. Obrigatoriedade de pelo menos 2 responsáveis assinarem em conjunto os atos relativos	Instuição do limite de alçadas nas contratações	N/A	Diretoria Executiva	Mensalmente
Implementar programas que promovam 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	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	Janeiro a dezembro a
Deliberar e explicar o Plano de Ação de Capacitação	Incentivar a execução do plano de capacitação para os servidores do RPPS, dirigentes e conselheiros	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%	Diretoria Executiva	Mensalmente
Executar ações de diálogo com segurados e a sociedade	Realizar debates sobre temas previdenciários através do projeto de diálogo com a sociedade com o programa Previdência Itinerante	Realizar audiência pública anual com os segurados, representantes do Poder Executivo e Legislativo, a sociedade civil, para exposição e debates sobre temas previdenciários, devendo discutir o Relatório de Governança, Resultados da Política de Investimentos e Avaliação Atual	Produzir seminários dirigidos aos segurados sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários e educação financeira	N/A	ExtremozPrev	agosto-24
	Realizar ações de pré-apresentadora com os segurados	Realizar ações de pré-apresentadora 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%	ExtremozPrev	bimestralmente

3.2 Plano de trabalho para as reuniões do Comitê de Investimentos - 2024

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
10/01/2024	09:00	jan/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
21/02/2024	09:00	fev/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver).
13/03/2024	09:00	mar/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver) 6. Apresentação do relatório trimestral ao Conselho administrativo.

10/04/2024	09:00	abr/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)
06/05/2024	09:00	mai/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)
12/06/2024	09:00	jun/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver) 6. Apresentação do relatório trimestral ao Conselho administrativo.
10/07/2024	09:00	jul/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)
14/08/2024	09:00	ago/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)

11/09/2024	09:00	set/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver) 6. Apresentação do relatório trimestral ao Conselho administrativo.
09/10/2024	09:00	Out/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)

13/11/2024	09:00	Nov/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver)
11/12/2024	09:00	Dez/24	1. Abertura dos Trabalhos; 2. Apresentação da pauta do dia – Diretor executivo; 3. Deliberação sobre credenciamentos solicitados (se houver); 4. Avaliação da Carteira de Investimentos do mês anterior e análise da conjuntura econômica, na seguinte ordem: • 4.1. Análise do cenário macroeconômico; • 4.2. Evolução do orçamento e fluxo de caixa; • 4.3. Desempenho dos investimentos no mês de dezembro/2023; 5. Discussão e deliberações quanto aos novos investimentos (se houver) 6. Apresentação do relatório trimestral ao Conselho administrativo. 7. Apresentação do relatório de prestação de contas anual ao Conselho administrativo.

3.3. Plano de Trabalho para as Reuniões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e comitê de Investimento - 2024

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

DATAS	HORA	COMPETÊNCIA	PAUTAS
10/01/2024	09:00	jan/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.
21/02/2024	09:00	fev/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.
13/03/2024	09:00	mar/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Análise de relatório trimestral do comitê de investimento 2.4. Outros assuntos.
10/04/2024	09:00	abr/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.

08/05/2024	09:00	mai/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.
12/06/2024	09:00	jun/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos. 2.4. Análise de relatório trimestral do comitê de investimento
10/07/2024	09:00	jul/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.
14/08/2024	09:00	ago/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 2.3. Outros assuntos.
11/09/2024	09:00	set/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do Instituto Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 3. Outros assuntos. 3.1 Análise de relatório trimestral do comitê de investimento

09/10/2024	09:00	Out/24	1.Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 3.Outros assuntos.
13/11/2024	09:00	Nov/24	1.Deliberação sobre o relatório mensal dos 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 Instituto 2.2. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 3.Outros assuntos.
11/12/2024	09:00	Dez/24	1. Deliberação sobre o relatório mensal dos investimentos Apresentação de relatório pela Diretoria Administrativa e Financeira. Considerando, no mínimo, as seguintes pautas: Evolução da execução do orçamento e fluxo de caixa do Instituto Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; 3. Outros assuntos. 3.1 Análise de relatório trimestral do comitê de investimento 3.2 Análise de relatório anual do comitê de investimento

3.4. 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	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	Comitê de Invest. / Consultoria	Acompanhar a evolução do desempenho da carteira de investimentos.	Realizar através da coleta dos saldos no site da consultoria contratada e planilhas adicionais.
Diariamente	Comitê de Invest. / Consultoria.	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	Comitê de Invest. / Consultoria	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	Comitê de 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	Comitê de Invest. / 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	Comitê de 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.	Comitê de Invest. / Consultoria	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	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 ao Com. 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	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.
Sempre que houver necessidade	Comitê de Invest. / Consultoria	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.
Merisalmente	Comitê de Invest. / Consultoria	Reunir-se com Instituições Financeiras sobre os fundos que o ExtremozPrev tem relacionamento.	Será necessário arquivar as apresentações e/ou relatórios que tenham sido apresentados nessas reuniões.
Mensalmente	Comitê de Invest. / Consultoria	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.

4. Conclusão

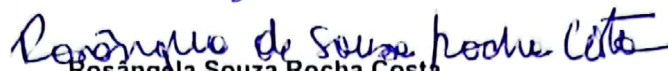
O Plano de Ação Anual tem como finalidade nortear as ações do ExtremozPrev ao decorrer do ano de 2024, com o objetivo de desenvolver a manutenção contínua de estratégias para a eficiente e eficaz organização corporativa, constituindo diretamente com as diretrizes a serem seguidas por seus servidores, fortalecendo a hierarquia, organogramas, funções, processos e tomadas de decisões.

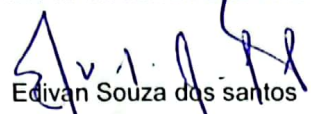
O plano de trabalho foi criado pela Diretoria Executiva do ExtremozPrev, em conjunto a Direção Administrativa, Direção Financeira, Gestão de recursos, Comitê de investimento, Conselhos deliberativo e fiscal, com a finalidade primordial da efetivação de um trabalho transparente, e deixar claro a todos os servidores o planejamento de atuação evitando falhas nas Diretorias, aspirando uma gestão satisfatória e um clima organizacional positivo.

Dessa forma, sua implementação também proporcionará um melhor acompanhamento dos Órgãos Colegiados do ExtremozPrev quanto aos seus atos executados.


Solange Maria de Freitas Oliveira
Diretora Executiva do ExtremozPrev

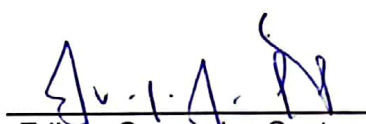

Eveline Alves da Silva
Diretora Administrativa do ExtremozPrev

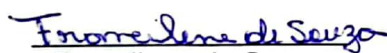

Rosângela Souza Rocha Costa
Diretora Financeira do ExtremozPrev

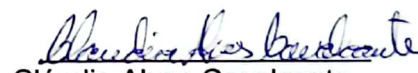

Edivan Souza dos Santos
Presidente do Conselho Deliberativo

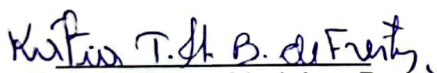

Solange de Freitas Palhano
Presidente do Conselho Fiscal

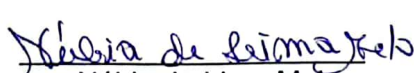
**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – APROVAÇÃO do
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM PLANO DE AÇÃO ANUAL**

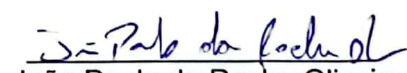

Edivan Souza dos Santos
Presidente


Francilene de Souza


Cláudia Alves Cavalcante


Katia Tatiane Medeiros Borba


Núbia de Lima Melo


João Paulo da Rocha Oliveira