



**Instituto de Previdência Municipal de Caieiras**  
CNPJ: 13.123.565/0001-08

---

# **CRONOGRAMA DAS REUNIÕES DO** **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

| DOCUMENTO                                          | VERSÃO | APROVAÇÃO               |
|----------------------------------------------------|--------|-------------------------|
| CRONOGRAMA DAS REUNIÕES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO | I      | 27 DE FEVEREIRO DE 2026 |

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente cronograma estabelece as datas previstas para a realização das reuniões ordinárias do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Caieiras – IPREM CAIEIRAS, órgão colegiado de caráter permanente e obrigatório, responsável pela definição de diretrizes estratégicas e pelo acompanhamento da gestão previdenciária, nos termos da legislação aplicável e dos atos normativos internos do RPPS - CAIEIRAS.

As reuniões do Conselho Administrativo têm por finalidade assegurar a adequada governança do Regime Próprio de Previdência Social, promovendo a transparência, o controle institucional e a conformidade dos atos de gestão, especialmente no que se refere ao planejamento estratégico, às políticas de gestão, à normatização interna e ao acompanhamento dos ativos e passivos previdenciários.

## **2. DAS REUNIÕES**

Em suas reuniões, o Conselho Administrativo deverá exercer suas atribuições legais e regimentais, avaliando e deliberando, no mínimo, sobre os seguintes aspectos:

- a) Aprovação do Plano de Ação Anual e/ou do Planejamento Estratégico do RPPS-CAIEIRAS, incluindo objetivos, metas, indicadores e ações voltadas à sustentabilidade atuarial, financeira e administrativa do regime;
- b) Acompanhamento da execução das políticas relativas à gestão do RPPS, compreendendo, entre outras, as políticas de investimentos, de governança, de gestão de riscos, de controles internos e de conformidade, verificando sua aderência às normas legais e às diretrizes estratégicas aprovadas;
- c) Emissão de parecer sobre propostas de atos normativos, resoluções, instruções ou regulamentos internos que produzam reflexos diretos ou indiretos na gestão dos ativos e passivos previdenciários, incluindo alterações em políticas, regulamentos e procedimentos institucionais;
- d) Acompanhamento dos resultados das auditorias internas e externas, bem como das fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle e supervisão, analisando recomendações, determinações e achados, e monitorando as providências e planos de ação adotados pela unidade gestora do RPPS.

As matérias apreciadas e as deliberações adotadas deverão estar devidamente fundamentadas, registradas em atas e acompanhadas da documentação técnica pertinente. Aspectos complementares relativos à periodicidade das reuniões, quórum, forma de convocação, procedimentos deliberativos e demais normas de funcionamento encontram-se disciplinados no Regimento Interno do Conselho Administrativo, o qual deverá ser observado integralmente.

**3. CRONOGRAMA**

| MÊS       | DATA | HORÁRIO  | MODALIDADE |
|-----------|------|----------|------------|
| Janeiro   | 30   | 14 horas | Presencial |
| Fevereiro | 27   | 14 horas | Presencial |
| Março     | 31   | 14 horas | Presencial |
| Abril     | 30   | 14 horas | Presencial |
| Maiο      | 29   | 14 horas | Presencial |
| Junho     | 30   | 14 horas | Presencial |
| Julho     | 31   | 14 horas | Presencial |
| Agosto    | 31   | 14 horas | Presencial |
| Setembro  | 30   | 14 horas | Presencial |
| Outubro   | 30   | 14 horas | Presencial |
| Novembro  | 30   | 14 horas | Presencial |
| Dezembro  | 16   | 14 horas | Presencial |

Caieiras, 13 de Fevereiro de 2026.

---

**FERNANDO CESAR DONIZETTE PACOLA**  
Presidente do Conselho Administrativo

---

**WANDERSON TEODORO DA SILVA**  
Membro do Conselho Administrativo

---

**MILENE BARBOSA ZANATA**  
Membro do Conselho Administrativo

---

**YURI RAMON PEREIRA**  
Membro do Conselho Administrativo

---

**GRACINEIDE ARAUJO DA SILVA**  
Membro do Conselho Administrativo

---

**ARNALDO AMARAL DA SILVA JUNIOR**  
Membro do Conselho Administrativo