

Plano de Trabalho Anual Conselho Fiscal



2023

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU

R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ

FONE: (22) 2778-2036

CLAUDIA MARCIA SCARINI GRANDI OSÓRIO

Presidente do Conselho Fiscal - CONFIS

GECÉ XIMENES JUNIOR

Membro Titular do CONFIS

MICHELLY DE CARVALHO E SILVA

Membro Titular do CONFIS

HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

Título	Autor	Elaborado em	Aprovador	Aprovado em	Instrumento Aprovação
Plano de Trabalho Anual Conselho Fiscal - CONFIS	Conselho Fiscal	12/12/2022	Conselho Fiscal	13/02/2023	Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO FISCAL - CONFIS

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
1.	CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO	
1.1.	Apresentação Institucional com destaque para a conjuntura da atividade econômica em que o IPREV-CA está inserido	Anual e sempre que ingressar um novo Conselheiro
1.2.	Conhecer o Plano de Ação para o exercício anual seguinte	Anual
1.3.	Acompanhar a execução do Plano de Ação	Trimestral
1.4.	Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPREV-CA, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e Comitê de Investimentos	Semestral
2.	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO	
2.1.	Elaborar o Plano de Trabalho e o calendário anual de reuniões do colegiado.	Anual
2.2.	Avaliar eventual necessidade de alteração do Regimento Interno do Conselho.	Semestral
3.	FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO	
3.1.	Examinar as atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração	Mensal
3.2.	Tomar conhecimento das atas do Comitê de Investimentos	Mensal
3.3.	Tomar conhecimento dos assuntos que julgar pertinente	Eventual
3.4.	Tomar conhecimento do Relatório de Governança	Semestral
4.	DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO	
4.1.	Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior e/ou mesmo período do ano anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas	Mensal/Trimestral
4.2.	Examinar o registro de ativos fiscais	Anual
4.3.	Examinar os créditos a receber em atraso	Trimestral
4.4.	Avaliar a possibilidade de capitalização da Reserva Técnica já apropriada em balanço	Anual
5.	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
5.1.	Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano	Trimestral

5.2.	Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados	Trimestral
6.	DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO	
6.1.	Analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras do período.	Trimestral
6.2.	Interagir com a Contabilidade e com o Controle Interno do IPREV-CA de modo que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação	Trimestral
7.	ESTRUTURAS DE CONTROLE	
7.1.	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria-Geral do Município em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial	Semestral
7.2.	Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Controle Interno sobre as demonstrações contábeis	Trimestral
7.3.	Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna	Semestral
7.4.	Acompanhar o Plano da Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações	Trimestral
7.5.	Verificar a situação dos imóveis do IPREV-CA	Trimestral
7.6.	Reunir-se com a Contabilidade e o Controle Interno do IPREV-CA	Mensal/Trimestral
8.	COMPRAS E ALIENAÇÕES	
8.1.	Examinar as aquisições e contratações do IPREV-CA, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade	Trimestral
8.2.	Tomar conhecimento da venda de ativos do IPREV-CA e o atendimento a requisitos legais	Trimestral
9.	GESTÃO DE RISCO CORPORATIVO	
9.1.	Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPREV-CA	Trimestral
9.2.	Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno.	Trimestral
9.3.	Acompanhar a evolução da situação do Plano Atuarial, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações contábeis	Trimestral
9.4.	Analisar o parecer da Contabilidade e do Controle Interno do IPREV-CA sobre as demonstrações financeiras de encerramento de exercício	Anual

10.	CÓDIGO DE ÉTICA, OUVIDORIA E CANAL DE DENÚNCIAS	
10.1.	Avaliar a aplicação do Código de Ética, a sua disponibilização aos servidores, à administração, prestadores de serviço e fornecedores, bem como a realização de treinamento periódico sobre o assunto	Trimestral
10.2.	Acompanhar os relatórios fornecidos pela unidade responsável pelo recebimento de denúncias relativas às violações ao código de ética, às políticas e normas de organização do IPREV-CA, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração	Trimestral
11.	MATÉRIAS SUBMETIDAS À OUTROS ÓRGÃOS	
11.1.	Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhadas das notas explicativas e dos pareceres da Contabilidade e do Controle Interno do IPREV-CA	Anual
11.2.	Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos em que o Conselho Fiscal deva opinar	Eventual
11.3.	Verificar, ao final do exercício, se a contribuição patronal foi repassada e se há débitos em atraso	Anual
11.4.	Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou da absorção do prejuízo do exercício	Anual
11.5.	Examinar Planos de Investimento ou Orçamento de Capital	Anual
12.	OUTRAS ATIVIDADES	
12.1.	Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho.	Mensal
12.2.	Realizar a avaliação individual e coletiva de desempenho do conselho.	Anual
12.3.	Avaliar os membros da Diretoria Executiva do IPREV-CA	Anual
12.4.	Avaliar os membros do Comitê de Investimentos	Anual
12.5.	Verificar o cumprimento das Resoluções do CONSAD	Mensal
12.6.	Reunir com o Comitê Investimento e o Controle Interno	Bimensal
13.	ADIMPLÊNCIA DO IPREV-CA	
13.1.	Acompanhar a adimplência a compromissos financeiros, bem como a regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, Dívida Ativa da União, CRP, INSS e FGTS	Trimestral

AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

Período: Janeiro/2022 a Dezembro/ 2022

Referente ao Mês	Data	Reunião	Documentos a Serem Analisados	Periodicidade
Janeiro	24/1/2022	185ª ROCF	Itens: 1.1., 1.3., 1.6., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5..	Mensal etrimestral (1º)
Fevereiro	22/2/2022	186ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 4.2., 4.3., 5.1., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.6..	Mensal
Março	26/3/2022	187ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 4.2., 4.3., 7.3., 12.1., 12.5.	Mensal
Abril	22/4/2022	188ª ROCF	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 4.1., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal e trimestral (2º)
Maio	27/5/2022	189ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal
Junho	14/6/2022	190ª ROCF	Itens: 1.5., 2.2., 3.1., 3.2., 7.3., 7.6., 7.8., 9.6., 10.4., 11.4., 12.1., 12.5..	Mensal
Julho	26/7/2020	191ª ROCF	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal etrimestral (3º)
Agosto	26/8/2022	192ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 7.3., 12.1., 12.5..	Mensal
Setembro	23/9/2022	193ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal
Outubro	28/10/2022	194ª ROCF	Itens: 1.3., 3.1., 3.2., 5.2., 5.3., 7.1., 7.4., 7.5., 7.7., 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 10.1., 10.2., 10.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal e trimestral (4º)
Novembro	25/11/2022	195ª ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 6.1., 6.2., 6.3., 12.1., 12.5., 12.6..	Mensal e Anual
Dezembro	20/12/2022	196ª ROCF	Itens: 1.2., 1.4., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 7.2., 7.3., 7.6., 7.8., 9.6., 10.4., 12.1., 12.5..	Mensal