



**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE MARINGÁ**

**PLANO DE TRABALHO 2024**

**CONSELHO FISCAL**

**DEZEMBRO - 2023**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DO CONSELHO FISCAL.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Membros do Conselho Fiscal.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Membros titulares do Conselho Fiscal – quadriênio 2022-2025.....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRONOGRAMA DE AÇÕES DO PLANO DE TRABALHO.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Cronograma de ações do Conselho Fiscal – exercício 2024.....</b>	<b>4</b>
<b>4. CRONOGRAMA DE REUNIÕES MENSASIS – 2024.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1. Cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Fiscal.....</b>	<b>6</b>
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>6</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

O Plano de Trabalho do Conselho Fiscal da Maringá Previdência estabelece os procedimentos, apresenta o planejamento e cronograma das reuniões mensais e relaciona as principais atividades a serem desenvolvidas durante o exercício de 2024 pelo Conselho, com observância ao plano geral de gestão da entidade.

## **2. DO CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal é o órgão colegiado fiscalizador dos atos de gestão da Maringá Previdência e foi instituído pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008, com a finalidade de garantir aos segurados e dependentes o atendimento aos objetivos definidos pela legislação dentro dos princípios da ética, equidade e transparência, bem como zelar pelo patrimônio e proporcionar maior credibilidade para as partes interessadas, em busca da sustentabilidade da Previdência Municipal.

### **2.1. Membros do Conselho Fiscal**

Os membros do Conselho Fiscal são definidos por eleição e indicação pelo Poder Executivo e Legislativo, sendo composto por quatro membros para cumprir um mandato de quatro (4) anos, conforme determina o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 749/2008, a qual exige dos membros eleitos e indicados formação de nível superior, bem como, a Certificação Profissional Anbima - CPA-10 ou a Certificação dos Gestores de Regimes Próprios de Previdência Social (CGRPPS), emitido pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais (APIMEC/FGV).

### **2.2. Membros titulares do Conselho Fiscal – quadriênio 2017-2021**

Conforme Decreto do Poder Executivo Municipal nº 2022/2021, o mandato dos membros do Conselho Fiscal para o quadriênio 2022-2025, encerra-se em 31 de dezembro de 2025, e está composto pelos servidores relacionados em seguida.

**Membros eleitos, representantes dos servidores ativos e inativos do Executivo:**

**Denis Roberto Biasotto – Presidente;**

**Jefferson Rodrigo Alves;**

Arthur Magalhães Campelo Junior – 1º Suplente;

Ivan Teixeira Coelho - 2º Suplente;

Evanir Miguel Hilgert - 3º Suplente;

**Membros indicados, representantes dos servidores ativos e inativos do Executivo:**

**Edson Testi Barandas;**

Mércia Froeming Rastelli – Suplente.

**Membros indicados, representantes dos servidores ativos e inativos do Legislativo:**

**João Ismael Altoé;**

Edson Hideyuki Otani - Suplente.

### **3. CRONOGRAMA DE AÇÕES DO PLANO DE TRABALHO**

Em continuidade às atividades desenvolvidas pelo Conselho Fiscal da Maringá Previdência destacamos no cronograma abaixo as principais ações programadas para o exercício de 2024, considerando a realização de duas reuniões mensais, no sentido de cumprimento de suas funções de fiscalização, como definidas a seguir:

#### **3.1. Cronograma de ações do Conselho Fiscal – exercício 2024**

<b>ITEM</b>	<b>AÇÃO / OBJETIVO</b>	<b>META / PRAZO</b>	<b>RESULTADO/ CONCLUSÃO</b>
1	Promover reunião, ordinariamente, duas vezes ao mês, com a presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros para deliberar sobre assuntos previamente definidos em pauta;	Quinzenal	Deliberação e Atas
2	Elaborar o cronograma de reuniões ordinárias mensais do Conselho Fiscal;	Dezembro	Relatório
3	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, sobre os relatórios e demonstrativos contábeis;	Mensal	Relatório e Parecer quando necessário

4	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, sobre os relatórios com a posição das aplicações financeiras de cada mês;	Mensal	Relatório e Parecer quando necessário
5	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, do balanço geral e das contas anuais da Maringá Previdência, bem como dos demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável ao regime de Previdência Própria;	Março	Relatório e Parecer
6	Ciência quanto a minuta do Regulamento das Políticas de Aplicações e Investimentos;	Novembro	Ciência
7	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, da proposta de orçamento anual da Maringá Previdência;	Agosto	Relatório e parecer
8	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, do parecer atuarial do exercício 2024;	Fevereiro	Relatório e Parecer
9	Emitir parecer prévio para encaminhamento ao Conselho de Administração, da Audiência Pública;	Abril	Relatório e Parecer
10	Aprovação do Relatório de Governança;	Março	Relatório e Parecer quando necessário
11	Ciência quanto ao Plano de Capacitação;	Março	Ciência
12	Ciência quanto ao Relatório de Controle Interno;	Trimestral	Ciência
13	Ciência quanto ao Relatório do Controle Interno, anexo ao PCA -TCE;	Março	Ciência
14	Emitir análise prévia quanto proposições de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como aceitação de doações com encargo, para conhecimento do Conselho de administração;	Eventual	Parecer
15	Pronunciar-se sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil ou qualquer outro assunto de interesse da Maringá Previdência e que lhe seja submetido pelo Secretário Municipal de Governo, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração ou por qualquer de seus membros;	Permanente	Relatório e Parecer quando necessário
16	Acompanhar as audiências públicas promovidas pela Maringá Previdência;	Permanente	Relatório e Parecer quando necessário
17	Comunicar ao Conselho de Administração os fatos relevantes que, eventualmente, apurar no exercício de suas atribuições;	Permanente	Relatório e parecer se necessário
18	Participar de congressos, treinamentos e cursos de capacitação relacionados às atividades do Conselho Fiscal;	Permanente	Relatório
19	Elaboração e lavratura de atas ordinárias e extraordinárias, enviando para Superintendência e para divulgação no Portal de Transparência da Entidade;	Mensal	Atas

20	Elaborar plano anual de trabalho do Conselho Fiscal;	Anual	Plano
21	Elaborar relatório anual de atividades desenvolvidas pelo Conselho Fiscal.	Anual	Relatório

No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, assim como indicar justificadamente a necessidade de inspeções e auditorias, podendo, para tanto, solicitar a participação do Órgão de Controle Interno do Município, ou, ainda, indicar a contratação de perito independente, se for o caso.

O Setor de Contabilidade, o Comitê de Investimentos e a Diretoria Executiva deverão encaminhar mensalmente os documentos e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, aos membros do Conselho Fiscal a relação de documentos abaixo:

DOCUMENTOS PARA ANALISAR AS CONTAS ANUAIS
1) Nota Técnica Atuarial;
2) Cálculo Atuarial;
3) Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
4) Demonstrativo da Política de Investimentos;
5) Demonstrativo das Informações Previdenciárias e Repasses;
6) Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;
7) Balancete de dezembro devidamente encerrado;
8) Demonstrativos Contábeis, devidamente encerrados Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais Quantitativas, Balanço Patrimonial, Notas Explicativas;
9) Relatório de Reavaliação de Imóveis;
10) Contratos de Locação de Imóveis, próprios e de terceiros;
11) Rol de pendências judiciais atualizadas, trabalhistas e previdenciárias;
12) Rol de pendências fiscais atualizadas;
13) Relatório demonstrativo de investimentos, completo e atualizado;

DOCUMENTOS REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAIS
1) Cálculo Atuarial, quando houver alteração;
2) Demonstrativo da Política de Investimentos;
3) Demonstrativo das Informações Previdenciárias e Repasses;
4) Balancetes do período a fiscalizar;

5) Relatórios de investimentos do período a fiscalizar;
6) Contratos de locação de imóveis próprios e de terceiros, se houver;
7) Relatório demonstrativo de investimentos, completo e atualizado;
8) Acordos de Parcelamentos de Contribuições Previdenciárias, se houver;
9) Acompanhamento das Atividades do Controle Interno.

No decorrer das reuniões poderão ser solicitados outros documentos, não presentes nesta relação elencado, a critério do Conselho Fiscal.

Para as contas anuais, o Conselho Fiscal emitirá Parecer quanto à sua aprovação para envio ao Conselho de Administração.

No decorrer dos trabalhos o Conselho Fiscal contará com o apoio da Diretoria Executiva da Maringá Previdência que, ao final de cada reunião, deverá providenciar a publicação da ata e demais documentos no site oficial da autarquia.

#### 4. CRONOGRAMA DE REUNIÕES MENSAS – 2024

As reuniões ordinárias serão realizadas duas vezes em cada mês, com a presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros para deliberar sobre assuntos previamente definidos em pauta, conforme datas fixadas e aprovadas na última reunião ordinária do ano anterior, que reproduzimos a seguir:

##### 4.1. Cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Fiscal (1)

Mês	1ª. Reunião	2ª. Reunião	Local / horário
Janeiro	15/01/2024	26/01/2024	Maringá Previdência – 14h00
Fevereiro	15/02/2024	27/02/2024	Maringá Previdência – 14h00
Março	14/03/2024	27/03/2024	Maringá Previdência – 14h00
Abril	15/04/2024	29/04/2024	Maringá Previdência – 14h00
Maiο	14/05/2024	28/05/2024	Maringá Previdência – 14h00
Junho	13/06/2024	26/06/2024	Maringá Previdência – 14h00
Julho	15/07/2024	30/07/2024	Maringá Previdência – 14h00

Mês	1ª. Reunião	2ª. Reunião	Local / horário
Agosto	13/08/2024	28/08/2024	Maringá Previdência – 14h00
Setembro	12/09/2024	27/09/2024	Maringá Previdência – 14h00
Outubro	14/10/2024	30/10/2024	Maringá Previdência – 14h00
Novembro	13/11/2024	27/11/2024	Maringá Previdência – 14h00
Dezembro	12/12/2024	19/12/2024	Maringá Previdência – 14h00

(1) Calendário elaborado com base no art. 9º, § 1º, da Lei Complementar nº 749/2008, sujeito à alteração no decorrer do período;

## 5. ATAS

A ata de cada reunião do Conselho Fiscal será elaborada pelo secretário do Conselho. Após a sua conclusão e as assinaturas de todos os membros presentes à reunião, a mesma deve ser publicada no site da Maringá Previdência e salva na pasta do Conselho.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer do período poderão ocorrer alterações no cronograma de atividades deste Plano de Trabalho definido para o ano 2024, em decorrência de fatores que inviabilizem sua realização.

No desempenho de suas atribuições o

Conselho Fiscal poderá solicitar para exame e avaliação os relatórios contábeis, processos, documentos fiscais e administrativos, e, se necessário, comunicar ao Conselho de Administração os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições, conforme definidas pela legislação.

Ao final do exercício será emitido o relatório geral de atividades desenvolvidas pelo Conselho Fiscal, com objetivo de avaliar a efetividade dos procedimentos realizados no período, bem como, dar transparência aos segurados e aos respectivos órgãos de controle fiscal e social.

Maringá Previdência, aos 20 de dezembro de 2023.

---

**Denis Roberto Biasotto**  
Presidente do Conselho

**Edson Testi Barandas**  
Vice-Presidente

**João Ismael Altoé**  
Secretário

**Jefferson Rodrigo Alves**  
Membro