



PLANO DE TRABALHO

CONSELHO FISCAL

2025

NOVEMBRO - 2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DO CONSELHO FISCAL.....	3
2.1. Membros do Conselho Fiscal.....	3
2.2. Membros titulares do Conselho Fiscal – quadriênio 2022-2025	3
3. CRONOGRAMA DE AÇÕES DO PLANO DE TRABALHO	4
3.1. Cronograma de ações do Conselho Fiscal – exercício 2025.....	4
4. CRONOGRAMA DE REUNIÕES MENSASIS – 2025.....	7
4.1. Cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Fiscal ⁽¹⁾	7
5. ATAS.....	8
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8

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 2025 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, dez anos de efetivo exercício, formação em nível superior em um dos seguintes cursos: administração, ciências contábeis, economia, direito ou gestão pública, bem como, a Certificação Profissional atendendo a legislação vigente.

2.2. Membros titulares do Conselho Fiscal – quadriênio 2022-2025

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;

Evanir Miguel Hilgert - 2º 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 2025, 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 2025

ITEM	AÇÃO / OBJETIVO	META / PRAZO	RESULTADO/ CONCLUSÃO
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;	Anual	Relatório
3	Emitir mensalmente parecer prévio, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Administração, sobre os relatórios e demonstrativos contábeis;	Mensal	Relatório e Parecer quando necessário
4	Emitir mensalmente parecer prévio, antes de seu 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, antes de seu 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;	Anual	Relatório e Parecer
6	Emitir parecer prévio, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Administração, do Regulamento das Políticas de Aplicações e Investimentos;	Anual	Relatório e parecer
7	Emitir parecer prévio, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Administração, da proposta de orçamento anual da Maringá Previdência;	Anual	Relatório e parecer
8	Emitir parecer prévio, antes de seu encaminhamento ao Conselho de Administração, do parecer atuarial do exercício 2024;	Anual	Relatório e Parecer
9	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
10	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
11	Acompanhar as audiências públicas promovidas pela Maringá Previdência;	Permanente	Relatório e Parecer quando necessário
12	Comunicar ao Conselho de Administração os fatos relevantes que, eventualmente, apurar no exercício de suas atribuições;	Permanente	Relatório e parecer se necessário
13	Participar de congressos, treinamentos e cursos de capacitação relacionados às atividades do Conselho Fiscal;	Permanente	Relatório
14	Elaboração e lavratura de atas ordinárias e extraordinárias, enviando para Superintendência e para divulgação no Portal de Transparência da Entidade;	Mensal	Atas
15	Elaborar plano anual de trabalho do Conselho Fiscal;	Anual	Plano

16	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 MENSAIS – 2025

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	14/01/2025	29/01/2025	Maringá Previdência – 14h00
Fevereiro	12/02/2025	26/02/2025	Maringá Previdência – 14h00
Março	12/03/2025	28/03/2025	Maringá Previdência – 14h00
Abril	11/04/2025	29/04/2025	Maringá Previdência – 14h00

Mês	1ª. Reunião	2ª. Reunião	Local / horário
Maio	14/05/2025	28/05/2025	Maringá Previdência – 14h00
Junho	12/06/2025	27/06/2025	Maringá Previdência – 14h00
Julho	11/07/2025	29/07/2025	Maringá Previdência – 14h00
Agosto	13/08/2025	28/08/2025	Maringá Previdência – 14h00
Setembro	12/09/2025	26/09/2025	Maringá Previdência – 14h00
Outubro	14/10/2025	29/10/2025	Maringá Previdência – 14h00
Novembro	12/11/2025	25/11/2025	Maringá Previdência – 14h00
Dezembro	11/12/2025	18/12/2025	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 2025, 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 27 de Novembro de 2024.

Denis Roberto Biasotto
Presidente do Conselho

Edson Testi Barandas
Vice-Presidente

João Ismael Altoé
Secretário

Jefferson Rodrigo Alves
Membro

Apresentado na 22ª reunião de 2024.