



## PLANO DE TRABALHO 2023 CONSELHO FISCAL - IPASC

## **MISSÃO**

O Conselho Fiscal tem como missão fiscalizar as contas e zelar pelo patrimônio do IPASC.

## **ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

O Conselho Fiscal deve exercer função fiscalizadora, visando o cumprimento e o atendimento das obrigações legais por parte da Diretoria Executiva do IPASC, cumprindo as seguintes diretrizes:

I - observar o cumprimento da legislação vigente;

II - zelar pelos interesses de seus segurados e dependentes;

III - zelar pela perpetuidade do Instituto, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade financeira, que incorpore considerações de ordem econômica, social e de boa governança corporativa;

IV - opinar quanto ao uso e comprometimento de recursos financeiros do IPASC;

V - examinar a gestão da Diretoria Executiva, com base no desempenho apresentado por meio de regras de estrutura e de controles internos;

VI - atuar de forma independente e no interesse do IPASC.

## **OBJETIVO**

O Conselho Administrativo busca garantir aos segurados do Instituto, o atendimento das exigências legais, dentro dos princípios da ética, equidade e transparência, zelando pelo patrimônio e proporcionando maior credibilidade para as partes interessadas, buscando a sustentabilidade do IPASC. Compete ao Conselho Administrativo, zelar pelos interesses de seus segurados, garantindo a efetividade dos trabalhos realizados no Instituto. Ao realizar seu plano de ação o conselho deseja demonstrar o comprometimento das ações realizadas.

## **METODOLOGIA DE TRABALHO**

- Por meio de Reuniões Mensais;
- Análises de balancetes, relatórios e demonstrativos para emissão de parecer.

## **COMPETÊNCIAS**

- I - eleger o seu Presidente;
- II - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- III - examinar os balancetes e balanços do RPPS, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- IV - examinar livros e documentos;
- V - examinar quaisquer operações ou atos de gestão do RPPS;
- VI - emitir parecer sobre os negócios ou atividades do RPPS;
- VII - fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor;
- VIII - requerer ao Conselho Administrativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- IX - lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- X - remeter ao Conselho Administrativo parecer sobre as contas anuais do RPPS, bem como do balanço;
- XI – remeter mensalmente ao Conselho Administrativo parecer sobre os balancetes mensais;
- XII - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XIII - sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.

## CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DE REUNIÕES PARA O ANO DE 2023

<b>CONSELHO FISCAL</b>				
<b>CALENDARIO DE REUNIOES ORDINARIAS 2023</b> Em consonância com os arts. 19 e 22 do Regimento Interno do Conselho Fiscal (2021/2024).				
<b>DATA</b>	<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>HORA</b>	<b>Nº REUNIÃO</b>	<b>PAUTA</b>
<b>08/02/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>01/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Expediente:<ol style="list-style-type: none"><li>leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li><li>apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li><li>Análise de balancetes meses anteriores;</li></ol></li><li>Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião;</li><li>Elaboração do Parecer acerca das contas do Exercício 2022.</li></ol>
<b>08/03/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>02/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Expediente:<ol style="list-style-type: none"><li>leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li><li>apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li><li>Análise de balancetes meses anteriores</li></ol></li><li>Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li></ol>
<b>12/04/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>03/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Expediente:<ol style="list-style-type: none"><li>leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li><li>apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li><li>Análise de balancetes meses anteriores</li></ol></li><li>Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li></ol>

<b>10/05/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>04/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expediente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li> <li>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li> <li>c) Análise de balancetes meses anteriores</li> </ol> </li> <li><b>2.</b> Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li> </ol>
<b>07/06/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>05/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expediente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li> <li>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li> <li>c) Análise de balancetes meses anteriores</li> </ol> </li> <li><b>2.</b> Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li> </ol>
<b>12/07/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>06/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expediente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li> <li>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li> <li>c) Análise de balancetes meses anteriores</li> </ol> </li> <li><b>2.</b> Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li> </ol>
<b>09/08/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>07/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expediente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li> <li>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li> <li>c) Análise de balancetes meses anteriores</li> </ol> </li> <li><b>2.</b> Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li> </ol>
<b>06/09/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>08/2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Expediente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;</li> <li>b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;</li> <li>c) Análise de balancetes meses anteriores</li> </ol> </li> <li><b>2.</b> Confeção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</li> </ol>

<b>11/10/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>09/2023</b>	<p><b>1.</b> Expediente: a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) Análise de balancetes meses anteriores</p> <p><b>2.</b> Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
<b>08/11/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>10/2023</b>	<p><b>1.</b> Expediente: a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) Análise de balancetes meses anteriores</p> <p><b>2.</b> Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>
<b>06/12/2023</b>	<b>QUARTA-FEIRA</b>	<b>14:00</b>	<b>11/2023</b>	<p><b>1.</b> Expediente: a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior; b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho; c) Análise de balancetes meses anteriores</p> <p><b>2.</b> Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.</p>

## PLANO DE TRABALHO

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Elaborar calendário de reunião ordinárias	Definir data das reuniões ordinárias do exercício.	IPASC	Última reunião ordinária do exercício.	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho Outras atividades: demais conselheiros	Análise da minuta do calendário e deliberação dos conselheiros.	Definir o Calendário anual última reunião do exercício
Elaboração e aprovação do plano anual de trabalho do Conselho	Nortear os trabalhos realizados pelo Conselho.	IPASC	Última reunião ordinária do exercício	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho Outras atividades: demais conselheiros	Apresentação e análise da minuta, discussão e deliberações dos conselheiros	Finalizar e aprovar o anual de trabalho antes da 1ª reunião ordinária do exercício seguinte.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Análise para aprovação das contas do Instituto referentes ao ano anterior	Cumprimento das responsabilidades do Conselho como fiscalizadores	IPASC	1ª Reunião ordinária	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário do Conselho  Outras atividades: Conselheiros	Apresentação e análise das contas, discussão e deliberações dos conselheiros	Finalizar e dar um parecer nas contas até a 2ª reunião ordinária.
Eleger seu presidente, vice e Secretário	Eleger os representantes do Conselho	IPASC	1ª reunião da Gestão	Conselheiros	Voto aberto	Eleger o Presidente, vice e secretário na primeira reunião da Gestão.
Elaborar e aprovar regimento interno	Regulamentar a composição, atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal	IPASC	Reunião extraordinária até 90 dias após o início do mandato ou sempre que houver necessidade	Responsável: Conselheiros	Estudo e elaboração de minuta pelo grupo de trabalho e apresentação aos demais conselheiros.	Manter o regimento atualizado e de acordo com as legislações vigentes.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Deliberar sobre os Investimentos do IPASC.	Fiscalizar sobre os retornos financeiros do IPASC vinculados aos investimentos, para o crescimento da receita da instituição	IPASC	Reuniões Ordinárias	Conselheiros	Solicitando ao Comitê de investimentos os relatórios mensais dos investimentos	
Deliberar sobre as contas mensais do Instituto	Fiscalizar as contas para a boa gestão financeira e fiscal do Instituto	IPASC	Reuniões Ordinárias	Conselheiros	Solicitando a Presidência do IPASC os balancetes e relatórios mensais das contas do IPASC	

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	QUEM	COMO	META
Envio dos pareceres das contas do Instituto ao Conselho Administrativo	Tornar conhecido ao Conselho Administrativo as contas do Instituto	IPASC	Reuniões Ordinárias	Responsável pela elaboração da minuta: Secretário Responsável pelo envio dos pareceres: Presidente do Conselho	Análise da documentação apresentada, discussão e deliberação.	
Realizar uma reunião semestral em conjunto com o Conselho Administrativo e Diretoria Executiva do IPASC;	Alinhar o trabalho dos Conselhos e da Diretoria Executiva	IPASC	3ª e 9ª reunião ordinária do exercício.	Responsável pela condução: Presidente do Conselho Outras atividades: Conselheiros	Reunião conjunta para apresentação de resultados e planejamento de ações conjuntas	Realizar reuniões conjuntas semestralmente

Thomaz Olienik  
2º Secretário do Conselho  
responsável pela elaboração

Aprovado na 12ª reunião ordinária do Conselho Fiscal em 13/12/2022: