

IPRESB - BARUERI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL (DETALHADA) Período: janeiro a dezembro de 2023

BARUERI 2023

CRONOGRAMA E AGENDA DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2023

1. Conhecimento da Instituição

- 1.1 Apresentação institucional sobre o IPRESB, com destaque para conjuntura econômica ao qual o instituto está inserido. (anual e sempre que houver novo ingresso de Conselheiro)
- 1.2 Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício anual seguinte. (anual)
- 1.3 Aprovar o Relatório Anual de atividades do Conselho. (anual)
- 1.4 Acompanhar a execução do Plano de Ação. (trimestral)
- 1.5 Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPRESB, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e, do Comitê de Investimentos. (trimestral)

2. Funcionamento do Conselho

- 2.1 Elaborar o Plano de Trabalho e calendário anual de reuniões para o exercício anual seguinte. (anual)
- 2.2 Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Regimento Interno do Conselho. (semestral)
- 2.3 Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Código de Ética do IPRESB. (semestral)
- 2.4 Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários. (mensal)

3. Fiscalização dos Atos de Gestão

- 3.1 Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração do Comitê de Investimentos. (mensal)
- 3.2 Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração. (mensal)
- 3.3 Tomar conhecimento e buscar informação sobre assunto que julgar pertinente. (eventual)
- 3.4 Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança. (semestral)
- 3.5 Ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotada. (eventual)

4. Desempenho Econômico-financeiro

- 4.1 Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas. (mensal/trimetral)
- 4.2 Tomar ciência do Orçamento. (anual)
- 4.3 Tomar ciência da Programação Operacional do IPRESB. (anual)
- 4.4 Examinar o registro de ativos financeiros. (mensal)
- 4.5 Examinar os créditos a receber em atraso. (mensal)
- 4.6 Avaliar a possibilidade de capitalização da Reserva Técnica já apropriada em balanço. (anual)
- 4.7 Analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras do período. (mensal)
- 4.8 Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração. (mensal)
- 4.9 Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos. (mensal)
- 4.10 Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal)

5. Execução Orçamentária

- 5.1 Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano. (trimestral)
- 5.2 Tomar ciência da Política de Investimentos. (semestral)
- 5.3 Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados. (mensal)
- 5.4 Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação. (trimestral)

6. Estruturas de Controle

- 6.1 Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Ministério Público. (eventual)
- 6.2 Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência. (semestral)
- 6.3 Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado. (quadrimestral)

- 6.4 Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Município. (quadrimestral)
- 6.5 Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio de Relatório. (anual)
- 6.6 Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Controle Interno sobre as demonstrações contábeis. (anual)
- 6.7 Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações. (trimestral)
- 6.8 Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB. (trimestral)
- 6.9 Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los. (semestral)
- 6.10 Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados. (trimestral)
- 6.11 Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB. (mensal/trimestral)

7. Compras e Alienações

- 7.1 Examinar as aquisições e contratações do IPRESB, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade. (eventual)
- 7.2 Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais. (trimestral)

8. Gestão de Risco Corporativo

- 8.1 Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB. (trimestral)
- 8.2 Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno. (trimestral)
- 8.3 Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações. (trimestral)
- 8.4 Analisar o parecer da Contabilidade e da Controladoria Interna do IPRESB sobre as demonstrações financeiras e encerramento de exercício. (anual)

9. Código de Ética, Ouvidoria e Canal de Denúncias

9.1 Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria. (trimestral)

9.2 Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa. (trimestral)

9.3 Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas. (trimestral)

9.4 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)

9.5 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 IPRESB, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração. (eventual)

10. Matérias Submetidas à outros Órgãos

10.1 Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhada das notas explicativas e dos pareceres da Contabilidade e da Controladoria Interna do IPRESB. (anual)

10.2 Participar das reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos em que o Conselho Fiscal deva opinar. (eventual)

10.3 Verificar, ao final do exercício, se a contribuição patronal foi repassada e se há débitos em atraso. (anual)

10.4 Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou absorção do prejuízo do exercício. (semestral)

10.5 Examinar Planos de Investimentos ou Orçamento de Capital. (anual)

11. Adimplência do IPRESB

11.1 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)

12. Outras Atividades

- 12.1 Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal. (mensal)
- 12.2 Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração. (mensal)
- 12.3 Reunir com o Comitê de Investimentos (eventual)
- 12.4 Reunir com a Controladoria Interna. (eventual)
- 12.5 Reunir com a Procuradoria Interna. (eventual)
- 12.6 Reunir com a Diretoria Executiva. (eventual)

AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL (DETALHADA)

Período: janeiro a dezembro de 2023

10ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB – 25/01/2023

Específicos da reunião:

- 1.1-Apresentação institucional sobre o IPRESB, com destaque para conjuntura econômica ao qual o instituto está inserido (anual e sempre que houver novo ingresso de Conselheiro).
- 1.2-Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício anual seguinte (anual).
- 1.3-Aprovar o Relatório Anual de atividades do Conselho (anual).
- 1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).
- 1.5-Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPRESB, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e, do Comitê de Investimentos (trimestral).
- 2.1-Elaborar o Plano de Trabalho e calendário anual de reuniões para o exercício anual seguinte (anual).
- 2.2-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Regimento Interno do Conselho (semestral).
- 2.3-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Código de Ética do IPRESB (semestral).
- 3.4-Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança (semestral).
- 4.2-Tomar ciência do Orçamento Anual (anual).
- 4.3-Tomar ciência da Programação Operacional do IPRESB (anual).
- 4.6-Avaliar a possibilidade de capitalização da Reserva Técnica já apropriada em balanço (anual).
- 5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).
- 5.2-Tomar ciência da Política de Investimentos (semestral).
- 5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).
- 6.2-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência (semestral).
- 6.3-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado (quadrimestral).
- 6.4-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Município (quadrimestral).

- 6.5-**Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio de Relatório (anual).
- 6.6-**Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Controle Interno sobre as demonstrações contábeis (anual).
- 6.7-**Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).
- 6.8-**Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB. (trimestral)
- 6.9-**Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los (semestral).
- 6.10-**Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).
- 7.2-**Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).
- 8.1-**Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB (trimestral).
- 8.2-**Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).
- 8.3-**Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).
- 8.4-**Analisar o parecer da Contabilidade e da Controladoria Interna do IPRESB sobre as demonstrações financeiras e encerramento de exercício (anual).
- 9.1-**Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).
- 9.2-**Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).
- 9.3-**Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).
- 9.4-**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).
- 10.1-**Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhada das notas explicativas e dos pareceres da Contabilidade e da Controladoria Interna do IPRESB (anual).
- 10.3-**Verificar, ao final do exercício, se a contribuição patronal foi repassada e se há débitos em atraso (anual).

10.4-Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou absorção do prejuízo do exercício (semestral).

10.5-Examinar Planos de Investimentos ou Orçamento de Capital (anual).

11.1-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).

Mensal:

2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).

3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).

3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).

4.1-Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).

4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).

4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).

5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).

4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).

4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).

4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).

6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).

12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).

12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**11ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
28/02/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-**Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-**Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-**Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-**Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-**Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-**Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-**Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-**Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-**Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-**Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-**Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-**Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**12ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
29/03/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**13ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
26/04/2023**

Específicos da reunião:

- 1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).
- 1.5-Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPRESB, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e, do Comitê de Investimentos (trimestral).
- 5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).
- 5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).
- 6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).
- 6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).
- 6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).
- 7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).
- 8.1-Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB (trimestral).
- 8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).
- 8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).
- 9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).
- 9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).
- 9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).
- 9.4-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).

11.1-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).

Mensal:

2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).

3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).

3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).

4.1-Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).

4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).

4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).

5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).

4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).

4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).

4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).

6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).

12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).

12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**14ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
31/05/2023**

Específicos da reunião:

6.3-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado (quadrimestral).

6.4-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Município (quadrimestral).

Mensal:

- 2.4-Tomar ciência** a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-Examinar atas** das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-Tomar conhecimento** dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-Analisar os balancetes** ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-Examinar o registro** de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-Examinar os créditos** a receber em atraso (mensal).
- 5.3-Examinar a execução** orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-Conhecer os pareceres** e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-Tomar ciência** dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-Interagir com a Contabilidade,** com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-Reunir-se com a Contabilidade** e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-Acompanhar pendências** demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-Verificar o cumprimento** das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**15ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
28/06/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-Tomar ciência** a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-Examinar atas** das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do

Comitê de Investimentos (mensal).

3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).

4.1-Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).

4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).

4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).

5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).

4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).

4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).

4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).

6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).

12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).

12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

16ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB – 26/07/2023

Específicos da reunião:

1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).

1.5-Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPRESB, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e, do Comitê de Investimentos (trimestral).

2.2-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Regimento Interno do Conselho (semestral).

2.3-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Código de Ética do IPRESB (semestral).

3.4-Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança (semestral).

5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).

5.2-Tomar ciência da Política de Investimentos (semestral).

5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).

6.2-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência (semestral).

6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).

6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).

6.9-Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los (semestral).

6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).

7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).

8.1-Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB (trimestral).

8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).

8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).

9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).

9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).

9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).

9.4-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).

10.4-Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou absorção do prejuízo do exercício (semestral).

11.1-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).

Mensal:

2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).

- 3.1-**Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-**Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-**Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-**Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-**Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-**Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-**Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-**Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-**Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-**Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-**Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**17ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
30/08/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-**Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-**Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).

- 4.1-** Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-** Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-** Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-** Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-** Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-** Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-** Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-** Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-** Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-** Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**18ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
27/09/2023**

Específicos da reunião:

- 6.3-** Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado (quadrimestral).
- 6.4-** Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Município (quadrimestral).

Mensal:

- 2.4-** Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-** Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).

- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-**Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-**Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-**Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-**Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-**Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-**Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-**Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-**Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-**Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-**Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

19ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB – 25/10/2023

Específicos da reunião:

- 1.4-**Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).
- 1.5-**Acompanhar as modificações normativas e regimentais do IPRESB, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e, do Comitê de Investimentos (trimestral).
- 5.1-**Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).
- 5.4-**Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).

- 6.7-**Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).
- 6.8-**Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).
- 6.10-**Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).
- 7.2-**Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).
- 8.1-**Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo IPRESB (trimestral).
- 8.2-**Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).
- 8.3-**Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).
- 9.1-**Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).
- 9.2-**Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).
- 9.3-**Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).
- 9.4-**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).
- 11.1-**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).

Mensal:

- 2.4-**Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-**Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-**Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).

- 4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**20ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
29/11/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).

- 5.3-**Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).
- 4.7-**Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-**Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-**Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-**Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-**Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-**Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

**21ª Sessão Ordinária da 1ª Mesa Diretora do 6º Conselho Fiscal do IPRESB –
27/12/2023**

Específicos da reunião: Sem pauta.

Mensal:

- 2.4-**Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).
- 3.1-**Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).
- 3.2-**Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).
- 4.1-**Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas (mensal).
- 4.4-**Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).
- 4.5-**Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).
- 5.3-**Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).

- 4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).
- 4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).
- 4.9-Interagir com a Contabilidade, com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Controladoria Interna, de forma que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho antes de sua divulgação (mensal).
- 6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).
- 12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).
- 12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).

Simone C. de Lira Alencar
Presidente

Evaldo Matias Gomes
Vice-Presidente

Luís Fernando G. L. Albuquerque
Conselheiro

Andréia Aparecida da Costa
Secretária



Assinaturas do documento

"AGENDA E CRONOGRAMA CONSELHO FISCAL 2023"



Código para verificação: **64POXYMP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **IVALDO MATIAS GOMES** (CPF: 144.XXX.838-XX) em 26/01/2023 às 12:23:20 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 29/06/2022 - 17:19:18 e válido até 29/06/2122 - 17:19:18.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **LUIS FERNANDO GONCALVES LOUREIRO ALBUQUERQUE** (CPF: 263.XXX.718-XX) em 26/01/2023 às 12:06:54 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC OAB G3", emitido em 12/08/2022 - 19:25:18 e válido até 11/08/2025 - 19:25:18.
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **SIMONE CASSIANO DE LIRA ALENCAR** (CPF: 113.XXX.718-XX) em 26/01/2023 às 11:30:27 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SERASA RFB v5", emitido em 18/03/2022 - 09:44:00 e válido até 17/03/2025 - 09:44:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **ANDREIA APARECIDA DA COSTA** (CPF: 140.XXX.348-XX) em 26/01/2023 às 11:15:06 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:13:51 e válido até 07/06/2122 - 11:13:51.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMB 014248/2023** e o código **64POXYMP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.