



IPRESB - BARUERI

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

PLANO DE TRABALHO - 2023

Conselho Fiscal

BARUERI
2023

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO FISCAL 2023

| ATIVIDADES | | FREQUÊNCIA |
|------------|--|--|
| 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 e 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 |

| ATIVIDADES | | FREQUÊNCIA |
|------------|--|---------------|
| 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 |
| 4.2 | Tomar ciência do Orçamento Anual. | 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 | 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 |
| 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 |

| ATIVIDADES | | FREQUÊNCIA |
|---|---|------------|
| 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 |
| 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 |

| ATIVIDADES | | FREQUÊNCIA |
|------------|---|------------|
| 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. | 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
Período: janeiro a dezembro de 2023

| Mês | Data | Reunião | Documentos analisados |
|-----------|------------|--------------------------------|--|
| Janeiro | 25/01/2023 | 16ª R.O. 5º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4 / 1.5 / 2.1 / 2.2 / 2.3 / 3.4 / 4.2 / 4.3 / 4.6 / 5.1 / 5.2 / 5.4 / 6.2 / 6.3 / 6.4 / 6.5 / 6.6 / 6.7 / 6.8 / 6.9 / 6.10 / 7.2 / 8.1 / 8.2 / 8.3 / 8.4 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.4 / 10.1 / 10.3 / 10.4 / 10.5 / 11.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Fevereiro | 28/02/2023 | 17ª R.O. 5º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Março | 29/03/2023 | 18ª R.O. 5º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Abril | 26/04/2023 | 19ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 1.4 / 1.5 / 5.1 / 5.4 / 6.7 / 6.8 / 6.10 / 7.2 / 8.1 / 8.2 / 8.3 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.4 / 11.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Maiο | 31/05/2023 | 20ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 6.3 / 6.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Junho | 28/06/2023 | 21ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |
| Julho | 26/07/2023 | 22ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 1.4 / 1.5 / 2.2 / 2.3 / 3.4 / 5.1 / 5.2 / 5.4 / 6.2 / 6.7 / 6.8 / 6.9 / 6.10 / 7.2 / 8.1 / 8.2 / 8.3 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.3 / 9.4 / 10.4 / 11.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11 / 12.1 / 12.2 |

| Mês | Data | Reunião | Documentos analisados |
|----------|------------|--------------------------------|---|
| Agosto | 30/08/2023 | 23ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11/ 12.1 / 12.2 |
| Setembro | 27/09/2023 | 24ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 6.3 / 6.4 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11/ 12.1 / 12.2 |
| Outubro | 25/10/2023 | 25ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> 1.4 / 1.5 / 5.1 / 5.4 / 6.7 / 6.8 / 6.10 / 7.2 / 8.1 / 8.2 / 8.3 / 9.1 / 9.2 / 9.3 / 9.4 / 11.1 <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11/ 12.1 / 12.2 |
| Novembro | 29/11/2023 | 26ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11/ 12.1 / 12.2 |
| Dezembro | 27/12/2023 | 27ª R.O. 6º Conselho Fiscal | <u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta. <u>Mensais:</u> 2.4 / 3.1 / 3.2 / 4.1 / 4.4 / 4.5 / 4.7 / 4.8 / 4.9 / 5.3 / 6.11/ 12.1 / 12.2 |

AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL (DETALHADA)

Período: janeiro a dezembro de 2023

| MÊS | DATA | REUNIÃO | PAUTA |
|---------|------------|----------|--|
| Janeiro | 25/01/2023 | 10ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u></p> <p>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).</p> <p>1.2-Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício anual seguinte (anual).</p> <p>1.3-Aprovar o Relatório Anual de atividades do Conselho (anual).</p> <p>1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>2.1-Elaborar o Plano de Trabalho e calendário anual de reuniões para o exercício anual seguinte (anual).</p> <p>2.2-Avaliar a possibilidade casual de alteração do Regimento Interno do Conselho (semestral).</p> <p>2.3-Avaliar a possibilidade casual de alteração do Código de Ética do IPRESB (semestral).</p> <p>3.4-Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança (semestral).</p> <p>4.2-Tomar ciência do Orçamento Anual (anual).</p> <p>4.3-Tomar ciência da Programação Operacional do IPRESB (anual).</p> <p>4.6-Avaliar a possibilidade de capitalização da Reserva Técnica já apropriada em balanço (anual).</p> <p>5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).</p> <p>5.2-Tomar ciência da Política de Investimentos (semestral).</p> <p>5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).</p> <p>6.2-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência (semestral).</p> <p>6.3-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado (quadrimestral).</p> <p>6.4-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do</p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Município (quadrimestral).</p> <p>6.5-Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio de Relatório (anual).</p> <p>6.6-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Controle Interno sobre as demonstrações contábeis (anual).</p> <p>6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).</p> <p>6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).</p> <p>6.9-Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los (semestral).</p> <p>6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).</p> <p>7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).</p> <p>8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).</p> <p>8.4-Analisar o parecer da Contabilidade e da Controladoria Interna do IPRESB sobre as demonstrações financeiras e encerramento de exercício (anual).</p> <p>9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).</p> <p>9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).</p> <p>9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>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</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Interna do IPRESB (anual).</p> <p>10.3-Verificar, ao final do exercício, se a contribuição patronal foi repassada e se há débitos em atraso (anual).</p> <p>10.4-Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou absorção do prejuízo do exercício (semestral).</p> <p>10.5-Examinar Planos de Investimentos ou Orçamento de Capital (anual).</p> <p>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).</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|-----------|------------|----------|--|
| Fevereiro | 28/02/2023 | 11ª R.O. | <p>Conselho de Administração (mensal).</p> <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Março | 29/03/2023 | 12ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|-------|------------|----------|--|
| | | | <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Abril | 26/04/2023 | 13ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u></p> <p>1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).</p> <p>5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).</p> <p>6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).</p> <p>6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).</p> <p>6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores</p> |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>efetivos e comissionados (trimestral).</p> <p>7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).</p> <p>8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).</p> <p>9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).</p> <p>9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).</p> <p>9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso</p> |
|--|--|--|---|



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|------|------------|----------|---|
| | | | <p>(mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Maio | 31/05/2023 | 14ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u></p> <p>6.3-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado (quadrimestral).</p> <p>6.4-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Controladoria-Geral do Município (quadrimestral).</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores</p> |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|-------|------------|----------|--|
| | | | <p>realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Junho | 28/06/2023 | 15ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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</p> |

| | | | |
|-------|------------|----------|--|
| | | | <p>de sua divulgação (mensal).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Julho | 26/07/2023 | 16ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u></p> <p>1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>2.2-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Regimento Interno do Conselho (semestral).</p> <p>2.3-Avaliar a possibilidade eventual de alteração do Código de Ética do IPRESB (semestral).</p> <p>3.4-Tomar conhecimento e analisar o Relatório de Governança (semestral).</p> <p>5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).</p> <p>5.2-Tomar ciência da Política de Investimentos (semestral).</p> <p>5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).</p> <p>6.2-Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações da Secretaria de Previdência (semestral).</p> <p>6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).</p> <p>6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).</p> <p>6.9-Identificar a existência de ativos não de uso próprio do IPRESB e avaliar a necessidade de mantê-los (semestral).</p> <p>6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).</p> <p>7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).</p> <p>8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).</p> <p>9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).</p> <p>9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).</p> <p>9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>10.4-Opinar sobre a destinação do lucro líquido ou absorção do prejuízo do exercício (semestral).</p> <p>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).</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> |
|--|--|--|---|



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|--------|------------|----------|---|
| | | | <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Agosto | 30/08/2023 | 17ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo</p> |

| | | | |
|----------|------------|----------|---|
| | | | <p>Conselho Fiscal (mensal). 12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Setembro | 27/09/2023 | 18ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> 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).</p> <p><u>Mensal:</u> 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).</p> |

| | | | |
|---------|------------|----------|--|
| Outubro | 25/10/2023 | 19ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u></p> <p>1.4-Acompanhar a execução do Plano de Ação (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>5.1-Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano (trimestral).</p> <p>5.4-Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos no plano de ação (trimestral).</p> <p>6.7-Acompanhar o plano de Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações (trimestral).</p> <p>6.8-Verificar a situação de possíveis bens e imóveis do IPRESB (trimestral).</p> <p>6.10-Tomar conhecimento do quadro de servidores efetivos e comissionados (trimestral).</p> <p>7.2-Tomar conhecimento da venda de ativos do IPRESB e o atendimento de requisitos legais (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>8.2-Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno (trimestral).</p> <p>8.3-Acompanhar o Plano de Ação para cumprimentos das Metas projetadas, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações (trimestral).</p> <p>9.1-Conhecer os relatórios fornecidos pela Ouvidoria (trimestral).</p> <p>9.2-Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa (trimestral).</p> <p>9.3-Monitorar decisões envolvendo relacionamento com partes interessadas (trimestral).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> |
|---------|------------|----------|--|

| | | | |
|----------|------------|----------|---|
| | | | <p><u>Mensal:</u> 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).</p> |
| Novembro | 29/11/2023 | 20ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u> 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</p> |

| | | | |
|----------|------------|----------|---|
| | | | <p>(mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso (mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
| Dezembro | 27/12/2023 | 21ª R.O. | <p><u>Específicos da reunião:</u> Sem pauta.</p> <p><u>Mensal:</u></p> <p>2.4-Tomar ciência a respeito da homologação de processos previdenciários (mensal).</p> <p>3.1-Examinar atas das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>3.2-Tomar conhecimento dos assuntos sobre contratos celebrados ou em via de celebração (mensal).</p> <p>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).</p> <p>4.4-Examinar o registro de ativos financeiros (mensal).</p> <p>4.5-Examinar os créditos a receber em atraso</p> |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>(mensal).</p> <p>5.3-Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados (mensal).</p> <p>4.7-Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Conselho de Administração (mensal).</p> <p>4.8-Tomar ciência dos pareceres e decisões do Comitê de Investimentos (mensal).</p> <p>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).</p> <p>6.11-Reunir-se com a Contabilidade e Controladoria Interna do IPRESB COMPRAS E ALIENAÇÕES (mensal).</p> <p>12.1-Acompanhar pendências demandadas pelo Conselho Fiscal (mensal).</p> <p>12.2-Verificar o cumprimento das Resoluções do Conselho de Administração (mensal).</p> |
|--|--|--|--|

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

"PLANO DE TRABALHO 2023 - CONSELHO FISCAL "



Código para verificação: **DHZ94JMY**

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

- ✓ **IVALDO MATIAS GOMES** (CPF: 144.XXX.838-XX) em 26/01/2023 às 12:23:21 (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 11:30:29 (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 11:23:04 (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 014377/2023** e o código **DHZ94JMY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.