



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## Plano de Ação do CONSELHO FISCAL para o exercício de 2024



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## Índice

- 1 – Atribuições do Conselho Fiscal
- 2 – Membros do Conselho Fiscal – triênio 2022/2024
- 3 – Cronograma de reuniões ordinárias do ano de 2024
- 4 – Ações previstas para o ano de 2024
- 5 – Atas das reuniões



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## 1 – Atribuições do Conselho Fiscal

### CAPÍTULO III (\*)

#### DAS COMPETÊNCIAS E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

**Art. 3º** Compete ao Conselho Fiscal:

- I Examinar e emitir parecer sobre o balanço anual e as contas apuradas nos balancetes;
- II Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana;
- III Fazer constar em ata os resultados dos exames procedidos;
- IV Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- V Relatar, ao Conselho Municipal de Previdência (CMP), as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;
- VI Aprovar a prestação de contas anual da administração, a ser encaminhada ao TCE, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- VII Solicitar à administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana pessoal qualificado para assessorar e prestar o necessário apoio técnico ao Colegiado;
- VIII Elaborar, aprovar e atualizar, com maioria absoluta dos membros, seu regimento interno; Elaborar e definir o calendário anual de reuniões do Conselho.

(\*) Texto extraído do Regimento Interno do Conselho Fiscal do IPREV – Mariana, aprovado na reunião ordinária do mês de dezembro/2023.



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## 2 – Membros do Conselho Fiscal – triênio 2022/2024

### **Representantes dos servidores ativos e inativos:**

- 1 – Darcy Pereira de Carvalho
- 2 – Eliezer Geraldo de Aquino (Suplente)
- 3 – Vera Madalena da Rocha Maia
- 4 – Vítor Nunes Pansiere (Suplente)

### **Representantes do Poder Executivo:**

- 5 – Hallison Mendes Souza Pinto
- 6 – Mayra Soragi Marafelli (Suplente)

### **Representantes do Poder Legislativo:**

- 7 – Maurício Antônio Oliveira
- 8 – Bruna Santos Xavier Gomes (Suplente)

### **Representantes do Conselho Municipal de Previdência com formação superior em Contabilidade:**

- 9 – Adriana Aparecida Silva Martins
- 10 – Marcelo Henrique Machado S. Araújo (Suplente)



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## 3 – Cronograma de reuniões ordinárias do ano de 2024

Como previsto no Regimento Interno do Conselho Fiscal, as reuniões ordinárias acontecerão na última terça-feira de cada mês.

2024

MÊS	DIA	MÊS	DIA
janeiro	30	julho	30
fevereiro	27	agosto	27
março	26	setembro	24
abril	30	outubro	29
maio	28	novembro	26
junho	25	dezembro	*

(\*) a combinar

## 4 – Ações previstas para o ano de 2024

A fim de especificar algumas das ações inerentes ao funcionamento do Conselho Fiscal, apontadas no Capítulo III do seu Regimento Interno, seguem algumas ações, dentre outras a serem efetivadas de acordo com a demanda, a qualquer tempo.



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## 1º semestre/2024:

Mensalmente, ou a qualquer tempo em que se fizer necessário, examinar e emitir parecer sobre:

- 1 Rentabilidade do exercício de 2023;
- 2 Relatório mensal do Controle Interno;
- 3 Relatório mensal de Investimentos;
- 4 Prestação de contas do exercício de 2023;
- 5 Prestação de contas do 1º quadrimestre de 2024;
- 6 Cálculo atuarial;
- 7 Outros documentos.

Acompanhar o andamento de:

- 1 Gestão atuarial;
- 2 Pró-Gestão;
- 3 Renovação semestral do CRP;
- 4 Equacionamento do deficit atuarial;
- 5 Outros procedimentos internos do IPREV.

Contribuir para a fiscalização, por amostragem, nas seguintes áreas:

- 1 Administrativa
- 2 Financeira
- 3 Compras
- 4 Benefícios
- 5 Contábil
- 6 Execução orçamentária
- 7 Execução da despesa
- 8 Gestão patrimonial
- 9 Tecnologia da informação
- 10 CRP
- 11 Transparência
- 12 Jurídica



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

Mensalmente, ou a qualquer tempo em que se fizer necessário:

- 1 Elaborar pauta para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- 2 Ler, aprovar e assinar as atas das reuniões;
- 3 Encaminhar as atas e demais documentos ao setor administrativo do IPREV para arquivamento e publicação;
- 4 Participar e incentivar a participação em cursos e eventos de capacitação;
- 5 Solicitar ao IPREV, a qualquer tempo, documentos e providências que o Conselho Fiscal julgar necessários à garantia de lisura e transparência dos atos administrativos;
- 6 Todos os demais expedientes previstos no Regimento Interno.

## **2º semestre/2024:**

Mensalmente, ou a qualquer tempo em que se fizer necessário, examinar e emitir parecer sobre:

- 1 Relatório mensal do Controle Interno;
- 2 Relatório mensal de Investimentos;
- 3 Prestação de contas do 2º quadrimestre de 2024;
- 4 LOA (Lei orçamentária anual);
- 5 Outros documentos.

Continuar acompanhando o andamento de:

- 1 Gestão atuarial;
- 2 Pró-Gestão;
- 3 Renovação semestral do CRP;
- 4 Equacionamento do deficit atuarial;
- 5 Outros procedimentos internos do IPREV;



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

Contribuir para a fiscalização, por amostragem, nas seguintes áreas:

- 1 Administrativa
- 2 Financeira
- 3 Compras
- 4 Benefícios
- 5 Contábil
- 6 Execução orçamentária
- 7 Execução da despesa
- 8 Gestão patrimonial
- 9 Tecnologia da informação
- 10 CRP
- 11 Transparência
- 12 Jurídica

Mensalmente, ou a qualquer tempo em que se fizer necessário:

- 1 Elaborar pauta para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- 2 Ler, aprovar e assinar as atas das reuniões;
- 3 Encaminhar as atas e demais documentos ao setor administrativo do IPREV para arquivamento e publicação;
- 4 Participar e incentivar a participação em cursos e eventos de capacitação;
- 5 Solicitar ao IPREV, a qualquer tempo, documentos e providências que o Conselho Fiscal julgar necessários à garantia de lisura e transparência dos atos administrativos;
- 6 Elaborar quadro de frequência dos conselheiros nas reuniões no ano de 2024;
- 7 Elaborar Plano de ação para o exercício de 2025;
- 8 Todos os demais expedientes previstos no Regimento Interno.



# IPREV-MARIANA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG

<https://iprevmariana.mg.gov.br>

## 5 – Atas das reuniões

As atas das reuniões serão redigidas pelo(a) servidor(a) do IPREV Mariana, designado pela diretoria executiva para auxiliar o Conselho Fiscal nessa atividade, e submetidas a leitura e aprovação dos demais conselheiros. Após aprovação, as atas deverão ser assinadas e, encaminhadas ao setor administrativo do IPREV para arquivamento e publicação no site. Todas as atas do Conselho Fiscal são documentos públicos e podem ser acessadas a qualquer tempo no site: [iprevmariana.mg.gov.br](https://iprevmariana.mg.gov.br)

\*\*\*\*\*

**Conselho Fiscal do IPREV Mariana**

E-mail: [conselhofiscal@iprevmariana.mg.gov.br](mailto:conselhofiscal@iprevmariana.mg.gov.br)

**Atualizado e aprovado na reunião ordinária do Conselho Fiscal realizada em 27/02/2024**