

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
<b>1. CONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO</b>		
1.1.	Apresentação Institucional com destaque para a conjuntura da atividade econômica em que o ANGRAPREV está inserido	Anual
1.2.	Conhecer o Plano de Ação para o exercício anual seguinte	Anual
1.3.	Acompanhara execução do Plano de Ação	Trimestral
1.4.	Acompanhar as modificações normativas e regimentais do ANGRAPREV, da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e Comitê de Investimentos	Semestral
<b>2. FUNCIONAMENTO DO CONSELHO</b>		
2.1.	Elaborar o Plano de Trabalho e o calendário anual de reuniões do colegiado.	Anual
2.2.	Avaliar eventual necessidade de alteração do Regimento Interno do Conselho.	Anual
<b>3. FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO</b>		
3.1.	Examinar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração	Bimestral
3.2.	Tomar conhecimento das atas do Comitê de Investimentos	Mensal
3.3.	Tomar conhecimento dos assuntos que julgar pertinente	Eventual
3.4.	Tomar conhecimento do Relatório de Governança	Semestral
<b>4. DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>		
4.1.	Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior e/ou mesmo período do ano anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas	Trimestral
4.2.		
4.3.	Examinar os créditos a receber em atraso	Trimestral
4.4.	Avaliar a possibilidade de capitalização da Reserva Técnica já apropriada em balanço	Anual
<b>5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
5.1.	Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano	Trimestral
5.2.	Examinar a execução orçamentária, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados	Trimestral



Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
<b>6.</b>	<b>DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>	
6.1	Analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras do período.	Trimestral
6.2	Interagir com a Contabilidade e com a Controladoria Interna do ANGRAPREV de modo que as informações contábeis sejam apreciadas pelo Conselho.	Trimestral
<b>7.</b>	<b>ESTRUTURAS DE CONTROLE</b>	
7.1	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria-Geral do Município em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial	Semestral
7.2	Conhecer os pareceres e relatórios emitidos pelo Controle Interno sobre as demonstrações contábeis	Trimestral
7.3	Tomar ciência dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna por meio do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna	Semestral
7.4	Acompanhar o Plano da Auditoria Interna, a sua execução e o atendimento às suas recomendações	Trimestral
7.5	Verificar a situação dos imóveis do ANGRAPREV	Semestral
7.6	Reunir-se com a Contabilidade e o Controle Interno do ANGRAPREV	Semestral
<b>8.</b>	<b>COMPRAS E ALIENAÇÕES</b>	
8.1	Examinar as aquisições e contratações do ANGRAPREV, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade	Trimestral
8.2	Tomar conhecimento da venda de ativos do ANGRAPREV e o atendimento a requisitos legais	Trimestral

Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
<b>9.</b>	<b>GESTÃO DE RISCO CORPORATIVO</b>	
9.1	Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pelo ANGRAPREV	Semestral
9.2	Conhecer os relatórios de Auditoria e Conformidade da área de Controle Interno.	Trimestral
9.3	Acompanhar a evolução da situação do Plano Atuarial, com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações contábeis	Trimestral
9.4	Analisar o parecer da Contabilidade e do Controle Interno do ANGRAPREV sobre as demonstrações financeiras de encerramento de exercício	Anual



Nº	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
<b>10.</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA, OUVIDORIA E CANAL DE DENÚNCIAS</b>	
10.1	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	Semestral
10.2	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 ANGRAPREV, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração	Semestral
<b>11.</b>	<b>MATÉRIAS SUBMETIDAS À OUTROS ÓRGÃOS</b>	
11.1	Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhadas das notas explicativas e dos pareceres da Contabilidade e do Controle Interno do ANGRAPREV	Anual
11.2	Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos em que o Conselho Fiscal deva opinar	Eventual
11.3	Verificar, ao final do exercício, se a contribuição patronal foi repassada e se há débitos em atraso	Anual
11.4		
11.5	Examinar Planos de Investimento ou Orçamento de Capital	Anual
<b>12.</b>	<b>OUTRAS ATIVIDADES</b>	
12.1	Acompanhar pendências de mandadas pelo Conselho.	Mensal
12.2	Realizar a avaliação individual e coletiva de desempenho do conselho.	Anual
12.3	Avaliar os membros da Diretoria Executiva do ANGRAPREV	Anual
12.4	Avaliar os membros do Comitê de Investimentos	Anual
12.5	Verificar o cumprimento das Resoluções do CONSAD	Bimestral
12.6	Reunir com o Comitê de Investimentos e o Controle Interno	Bimestral
<b>13.</b>	<b>ADIMPLÊNCIA DO ANGRAPREV</b>	
13.1	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



**AGENDA E CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL**  
**Período: Janeiro/2022 a Dezembro/2022**

Referente Mês	Data	Reunião	Documentos a Serem Analisados
Janeiro	20/01/2022	ROCF	Itens: 3.1.;3.2., 5.2.; 9.1., 12.1..
Fevereiro	17/02/2022	ROCF	Itens:1.3., 3.2., 4.1., 5.1., 6.1., 7.2., 8.1., 8.2., 9.2.; 12.1.; 12.5.; 12.6..
Março	24/03/2022	ROCF	Itens: 3.1.; 3.2.; 4.3.; 5.2.; 6.2.; 7.3.; 7.4.; 7.6., 9.3.; 10.2.; 12.1.; 13.1..
Abril	20/04/2022	ROCF	Itens: 3.2., 3.4.; 4.2.; 7.1.;11.3.,11.5.;12.1.; 12.5.
Maiο	19/05/2022	ROCF	Itens: 1.1.; 1.3.; 1.4.; 3.1.; 3.2.; 5.1., 6.1., 7.2., 7.5.; 8.1., 8.2., 9.2., 9.4., 12.1., 12.4., 12.6.
Junho	23/06/2022	ROCF	Itens:3.2.,4.3.,5.2.,6.2.,7.4.,9.3.,10.1.,12.1.,12.5.,13.1..
Julho	21/07/2022	ROCF	Itens: 3.1., 3.2., 9.1.; 12.1., 12.3..
Agosto	18/08/2022	ROCF	Itens: 1.3,3.2, 4.1.,5.1.,6.1.,7.2., 8.1.,8.2.,9.2., 12.1.,12.5.,12.6.
Setembro	22/09/2022	ROCF	Itens: 3.1.,3.2., 4.3., 5.2., 6.2., 7.3.,7.4., 7.6., 9.3., 10.2., 12.1., 13.1..
Outubro	20/10/2022	ROCF	Itens: 2.2., 3.2., 3.4., 7.1., 12.1., 12.2., 12.5..
Novembro	17/11/2022	ROCF	Itens: 1.3, 1.4, 2.1., 3.1., 3.2, 4.1., 4.4, 5.1., 6.1., 7.2., 7.5, 8.1., 8.2.; 9.2., 11.1.,11.4, 12.1.; 12.6
Dezembro	12/12/2022	ROCF	Itens: 1.2, 3.2., 4.3, 5.2., 6.2, 7.4., 9.3, 10.1., 12.1., 12.5., 13.1..

Alexandra Carla Nóbrega  
Presidente do Conselho Fiscal