



**IPREVE**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
BARRA VELHA  
- CONSELHO FISCAL

# PLANO DE TRABALHO 2025

CONSELHO FISCAL

**IPREVE**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
BARRA VELHA  
- CONSELHO FISCAL

## 1. INTRODUÇÃO

O **Conselho Fiscal** do IPREVE apresenta o **Plano de Trabalho Anual** para 2025, contendo o cronograma de reuniões e as principais atividades a serem desenvolvidas, em alinhamento com o plano geral do Instituto e em conformidade com a Lei Municipal nº 278/2021.

## 2. MISSÃO

A missão do **Conselho Fiscal** é assegurar a análise eficiente das contas do **IPREVE**, a execução das decisões do Conselho Deliberativo e a proteção do patrimônio do Instituto. Todas as ações serão realizadas em conformidade com a legislação vigente, visando garantir a boa gestão e a transparência nas operações.

## 3. JUSTIFICATIVA

O presente **Plano de Trabalho** tem como objetivo definir as atividades e o cronograma de reuniões para 2025, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 278/2021 e pelo Regimento Interno do **Conselho Fiscal**. O plano busca assegurar a fiscalização eficiente e a transparência nas ações do **IPREVE**, promovendo sua sustentabilidade financeira e cumprimento das obrigações legais..

## 4. OBJETIVO

Este **Plano de Trabalho** visa definir as ações e cronogramas necessários para garantir a fiscalização das obrigações legais do **IPREVE**, com ênfase na ética, transparência e sustentabilidade financeira, protegendo os direitos dos servidores e seus dependentes.

## 5. CRONOGRAMA DE AÇÕES

O cronograma de ações do **Conselho Fiscal** para 2025 inclui a realização de reuniões ordinárias mensais, a emissão de pareceres, a fiscalização das contas e a análise de documentos, em conformidade com a Lei nº 278/2021 e o Regimento Interno.

| Item | Ação/Objetivo                                                                     | Meta/Prazo                                 | Resultado/Conclusão                        | Responsável                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| 1    | Realizar reuniões ordinárias mensais para análise de assuntos definidos em pauta. | Mensalmente, conforme o Regimento Interno. | Aprovação das Atas e emissão de Pareceres. | Membros do Conselho Fiscal.    |
| 2    | Elaborar o Plano Anual de Trabalho com cronograma de reuniões.                    | Anual, conforme o Regimento Interno.       | Plano aprovado e cronograma estabelecido.  | Membros do Conselho Fiscal.    |
| 3    | Emitir pareceres sobre as contas do IPREVE.                                       | Mensalmente, conforme o Regimento Interno. | Parecer emitido.                           | Secretário do Conselho Fiscal. |
| 4    | Examinar documentos do IPREVE.                                                    | Mensalmente, conforme o Regimento Interno. | Documentos analisados.                     | Membros do Conselho Fiscal.    |
| 5    | Examinar as Atas do Comitê de Investimento e do Conselho Deliberativo.            | Mensalmente, conforme o Regimento Interno. | Parecer emitido.                           | Membros do Conselho Fiscal.    |

**IPREVE****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
BARRA VELHA****- CONSELHO FISCAL**

|           |                                                                                                            |                                                                        |                            |                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <b>6</b>  | Elaborar e lavrar as Atas das reuniões, enviando para publicação.                                          | Mensalmente, conforme o Regimento Interno.                             | Atas assinadas e enviadas. | Secretário do Conselho Fiscal. |
| <b>7</b>  | Acompanhar o Relatório dos Trabalhos realizados e a Prestação de Contas do ano anterior.                   | Após o recebimento, conforme o Art. 74, Inciso XII da Lei nº 278/2021. | Memorando e/ou Parecer.    | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>8</b>  | Comunicar ao IPREVE e/ou Conselho Deliberativo fatos relevantes apurados no exercício de suas atribuições. | Permanente.                                                            | Memorando e/ou Parecer.    | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>9</b>  | Participar de capacitações para atualização sobre gestão previdenciária e melhores práticas.               | Permanente.                                                            | Certificados e relatórios. | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>10</b> | Obter certificação dos membros do Conselho Fiscal conforme legislação vigente.                             | Permanente, conforme os parâmetros legais.                             | Certificação.              | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>11</b> | Garantir a conformidade com a legislação vigente.                                                          | Permanente.                                                            | Garantia da legalidade.    | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>12</b> | Zelar pelos interesses do IPREVE e seus segurados.                                                         | Permanente.                                                            | Eficiência nos recursos.   | Membros do Conselho Fiscal.    |
| <b>13</b> | Atuar de forma independente e no melhor interesse do IPREVE.                                               | Permanente, conforme o Regimento Interno.                              | Autonomia e independência. | Membros do Conselho Fiscal.    |

**6. DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS**

O **Conselho Fiscal** realizará reuniões mensais ordinárias, conforme o **Regimento Interno**, com convocação prévia do Presidente. As reuniões serão destinadas à análise dos assuntos previamente definidos e seguirão o **cronograma** estabelecido, respeitando a disponibilidade da sala de reuniões do Ente.

**7. CRONOGRAMA DE REUNIÕES**

O cronograma de reuniões para 2025 está definido abaixo, com a possibilidade de ajustes conforme a necessidade e disponibilidade, respeitando o período entre janeiro e dezembro:

| <b>Data</b> | <b>Horário</b> | <b>Local</b>                   |
|-------------|----------------|--------------------------------|
| 20/01/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 19/02/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 19/03/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 23/04/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 21/05/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 25/06/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 23/07/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 20/08/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 24/09/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 22/10/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 19/11/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |
| 17/12/2025  | 15:00 AS 17:00 | Sala de Reunião 2 – Prefeitura |

**IPREVE**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
BARRA VELHA

**- CONSELHO FISCAL**

**8. COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL (2023 – 2027)**

O **Conselho Fiscal** é composto conforme a Lei Municipal nº 278/2021, por 4 (quatro) representantes dos segurados (1 ativo e 1 inativo) e 4 (quatro) representantes nomeados pelo Poder Executivo (1 ativo e 1 inativo), com respectivos suplentes. O **Conselho Fiscal** deve garantir a certificação dos seus membros, conforme os parâmetros legais estabelecidos pela **Secretaria Especial de Previdência**.

**Membros dos Conselhos Fiscal:**

| Membro   |                       | Cargo                                                  |
|----------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| Eleito   | Janete Maria Bernardo | Presidente do Conselho - Membro Ativo Eleito - Titular |
|          | <b>Vago</b>           | Membro Ativo Eleito - Suplente                         |
|          | Taísa Soares          | Membro Ativo Eleito - Titular                          |
|          | Ozedir Pereira        | Membro Inativo Eleito – Suplente                       |
| Indicado | Edneia Tomaz          | Vice-Presidente - Membro Ativo Indicado - Titular      |
|          | <b>Vago</b>           | Membro Ativo indicado - Suplente                       |
|          | Jonas Nestor da Silva | Secretário – Membro Ativo Indicado - Titular           |
|          | Rafael Conzatti       | Membro ativo Indicado – Suplente                       |

**9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O **cronograma** de ações e reuniões poderá ser ajustado conforme as necessidades operacionais ou eventuais imprevistos. Durante o exercício, o **Conselho Fiscal** poderá solicitar a análise de documentos adicionais e comunicar ao Conselho Deliberativo qualquer fato relevante apurado no exercício de suas atribuições, conforme a Lei nº 278/2021..

Barra Velha, 24 de março de 2025

Janete Maria Bernardo  
**Presidente**

Jonas Nestor da Silva  
**Secretário**

Ednéia Tomaz  
**Vice-presidente**

Taísa Soares  
**Membro**