

PLANO ANUAL DE TRABALHO 2026 – CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é o órgão com a premissa de independência e autonomia, em suas atas de reuniões devem constar os documentos e informações verificados e com essas informações, se necessário, emitir pareceres de que são suficientes ou não para o cumprimento da fiscalização.

O Conselho Fiscal segundo o Manual do Pró-Gestão RPPS deverá em suas reuniões contemplar pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômica-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.
- f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.
- g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

Sendo assim, este plano de trabalho terá vigência ao longo do ano de 2026, e pode ser revisado e ajustado conforme a necessidade.

TÓPICO	PLANO DE AÇÃO	PERIODICIDADE
1. Fiscalização da Arrecadação e Repasses	Monitorar mensalmente se os Entes da municipalidade estão realizando os repasses das contribuições (parte do segurado e patronal) dentro do prazo legal. Fazendo a verificação e análise através dos balancetes mensais. Em caso de identificação do não cumprimento do recolhimento dentro do prazo legal, verificar se houve a notificação ao Ente municipal.	MENSAL
2. Acompanhamento de Acordos de Parcelamento	Verificar a regularidade do pagamento de parcelamentos de dívidas passadas dos Entes da municipalidade com o Instituto, se houver, verificando os extratos de pagamentos de parcelamentos vigentes.	MENSAL

3. Auditoria de Concessão de Benefícios	Efetuar, por amostragem, a verificação de processos de concessão de aposentadorias observando a contagem de tempo de contribuição, cálculos de proventos e fundamentação legal.	TRIMESTRAL
4. Monitoramento da Política de Investimentos	Verificar o cumprimento da política de investimentos Anual, aprovada pelo Conselho Administrativo, órgão Deliberativo, em detrimento da Gestão de Ativos e do possível risco da concentração excessiva em determinados fundos ou instituições.	TRIMESTRAL
5. Controle da Taxa de Administração e Despesas Administrativas	Verificar a utilização da taxa de administração em detrimento ao limite legal do seu uso e aplicação analisando as contas das despesas correntes, contratos de consultorias, aluguéis, entre outros, garantindo que os recursos dos pagamentos de benefícios não estejam sendo utilizados para custear a máquina administrativa indevidamente.	TRIMESTRAL
6. Avaliação das Premissas Atuariais	Considerando o equilíbrio financeiro do RPPS o cálculo atuarial deverá ser preciso, devendo o Conselho Fiscal analisar o relatório da avaliação atuarial anual questionando, se o caso, as premissas utilizadas (tábua de mortalidade, taxa de juros projetada, crescimento salarial), verificando também se o plano de amortização do déficit atuarial está sendo seguido conforme a lei.	ANUAL
7. Verificação do Credenciamento de Instituições Financeiras	Revisar os processos de credenciamento e as diligências feitas pelo Comitê de Investimentos. Verificando se os critérios técnicos foram respeitados e se há documentação comprobatória da saúde financeira dos gestores de fundos.	TRIMESTRAL
8. Gestão de Riscos e Controles Internos	Monitorar a implementação das recomendações feitas pelo Controle Interno ou por auditorias externas. Supervisionando a eficiência dos controles, sugerindo melhorias onde houver maior exposição a erros ou possíveis fraudes.	TRIMESTRAL
9. Transparência e Prestação de Contas (Transparência Ativa)	Garantir que o segurado tenha acesso fácil às informações sobre a saúde do seu patrimônio. Conferindo se as atas do conselho, relatórios de investimentos e demonstrativos contábeis estão atualizados no site oficial.	MENSAL

10. Programa de Certificação e Educação Previdenciária	As normas atuais exigem que os conselheiros sejam tecnicamente qualificados. Acompanhar o cronograma de certificação dos membros dos conselhos e da diretoria executiva.	MENSAL
11. Acompanhamento da execução Orçamentária e Relatório do Controle Interno	Rotinas administrativas diárias na execução do orçamento e mensal quando da elaboração do relatório do Controle Interno.	MENSAL

No decorrer do exercício poderão ocorrer ajustes no cronograma de atividades previsto neste Plano de Trabalho para o ano 2026, em razão de circunstâncias que inviabilizem ou demandem a reprogramação de sua execução.

No desempenho de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá solicitar, para exame e avaliação, relatórios contábeis, processos, documentos fiscais e administrativos, bem como outras informações necessárias ao cumprimento de suas competências. Sempre que identificar fatos relevantes ou indícios de irregularidades, deverá comunicar formalmente ao Conselho de Administração, nos termos da legislação vigente.

Ao término do exercício, será emitido o Relatório Geral de Atividades do Conselho Fiscal, com a finalidade de avaliar a efetividade dos procedimentos realizados e assegurar a devida transparência aos segurados, aos órgãos de controle interno e aos mecanismos de controle social.

Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026.

Aprovação: aprovado em reunião do Conselho Fiscal realizada em 26/03/2026, conforme Ata lavrada referente à referida reunião.

Efeitos e convalidação: o presente Plano de Trabalho produz efeitos a partir de 01/01/2026, convalidando as atividades e rotinas de acompanhamento já executadas desde essa data, no que forem compatíveis com as diretrizes aqui estabelecidas.

Conselho Fiscal da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Sorocaba – FUNSERV

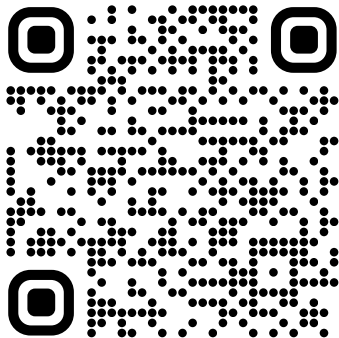
Tatiana Matucci Casagrande
Presidente do Conselho Fiscal

Bráz José dos Santos Maciel
Membro Titular do Conselho Fiscal

José Marcos Trindade
Membro Titular do Conselho Fiscal



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



87aae94b9ce731b3f01e4863127
df00ccb6f6732d606b095d3e6316
dd40c1941b Hash SHA256 do original

URL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/c21ab67df1dc0d57d0f596f5ccc851dfdb85b42cdd2d2ea87>

Assinaturas concluídas: 2 de 4

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)



Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

Assinaturas presentes no documento

José Marcos Trindade

916.178-
Signatário

Tatiana Matucci Casagrande

648.758-
Signatário

Trilha de auditoria

29/04/2026 13:11 Tatiana Matucci Casagrande CPF 648.758- criou o documento
Hash SHA256 do arquivo: 87aae94b9ce731b3f01e4863127df00ccb6f6732d606b095d3e6316dd40c1941b

29/04/2026 13:11 Tatiana Matucci Casagrande CPF 648.758- visualizou o documento
Endereço de IP: Porta: 55650

29/04/2026 13:11 Tatiana Matucci Casagrande CPF 648.758- assinou o documento
Endereço de IP: Porta: 55650 Navegador: Chrome/147.0.0.0 Tipo de geolocalização: IP
Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude:

29/04/2026 13:24 José Marcos Trindade CPF 916.178- visualizou o documento
Endereço de IP: Porta: 43856

29/04/2026 13:25 José Marcos Trindade CPF 916.178- assinou o documento
Endereço de IP: Porta: 43856 Navegador: Chrome/147.0.0.0 Tipo de geolocalização: IP
Arquitetura: ARM Precisão: 5km+
SO: AndroidOS 10 Render engine: Gecko Latitude e longitude: