

PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

BIÊNIO 2025/2027



Membros do Conselho Fiscal

Membros Titulares

- Robson Cardoso das Neves
- Israel Augusto Marins Morettoni
- Adriano Badaue de Assis

Membros Suplentes

- Márcio Martins Loureiro
- Petrônio Ítalo Félix de Holanda
- Marco Aurélio Rocha dos Reis

Sumário

1. Apresentação
2. Base Legal
3. Composição do Conselho Fiscal e Certificações
4. Mandato dos Membros do Conselho Fiscal
5. Calendário de Reuniões 2025/2027
6. Atas de Registros de Reuniões
7. Ações Trimestrais e anuais do conselho fiscal
8. Acompanhamento dos Resultados

1. Apresentação

O Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro – PREVI-Rio é autarquia municipal responsável pela administração, gestão e operacionalização do regime próprio de previdência dos servidores públicos da Prefeitura do Rio de Janeiro, abrangendo o FUNPREVI, o FASS e demais programas previdenciários e assistenciais.

O Conselho Fiscal é órgão colegiado permanente de fiscalização, previsto na Lei nº 6.404/1976, na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto Rio nº 32.574/2010. Compete-lhe verificar os atos da administração, acompanhar a execução orçamentária, contábil e financeira, opinar sobre demonstrações contábeis, fiscalizar conformidade normativa e contribuir para a governança e transparência institucional.

O Conselho Fiscal também atuará no acompanhamento contínuo da proteção dos servidores e do equilíbrio previdenciário do FUNPREVI, monitorando a regularidade dos aportes patronais, a arrecadação da Compensação Previdenciária, os impactos de atos administrativos sobre o passivo do regime e o comportamento das premissas atuariais. Esse acompanhamento busca assegurar a sustentabilidade financeira do sistema, a preservação dos direitos previdenciários e a adoção de medidas preventivas sempre que identificados riscos ou fragilidades.

Este Plano de Trabalho estabelece a organização, o escopo, os procedimentos, o calendário básico e as ações mínimas de fiscalização que nortearão os trabalhos do Conselho Fiscal da PREVI-Rio no biênio 2025–2027, garantindo atuação planejada, contínua e alinhada às melhores práticas de controle e governança.

2. Base Legal

Esta sessão lista os principais dispositivos normativos que fundamentam a atuação do Conselho Fiscal (e seu Plano de Trabalho) no âmbito do PREVI-Rio.

2.1 Legislação Específica do PREVI-Rio

- Lei nº 3.344, de 28 de dezembro de 2001 – Estatuto do PREVI-Rio.
- Decreto nº 32.574 – que disciplina as competências do Conselho Fiscal (COF) do PREVI-Rio.
- Regimento Interno do COF do PREVI-Rio.
- Demais decretos municipais que regulam o funcionamento do PREVI-Rio e seus órgãos de governança.

2.2 Competências e funcionamento

Conforme o Decreto nº 32.574:

- Elaborar o Regimento Interno do Conselho Fiscal.
- Reunir-se ordinariamente uma vez a cada trimestre, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente.
- Examinar e emitir parecer sobre os demonstrativos contábeis do PREVI-Rio e do FUNPREVI.
- Verificar os resultados da avaliação atuarial e o cumprimento do plano de custeio do FUNPREVI.
- Relatar ao Conselho de Administração irregularidades que eventualmente sejam identificadas, sugerindo medidas saneadoras.
- Solicitar assessoramento técnico especializado, especialmente no que se refere ao inciso III do art. 20 da Lei nº 3.344/2001.

2.3 Outras normas relevantes

- Lei nº 6.404/1976 (sociedades por ações) e Lei nº 13.303/2016 podem servir de analogia para as boas práticas de governança e atuação colegiada, especialmente em regimes próprios, se aplicáveis.
- Normas municipais complementares relativas à prestação de contas, transparência, SIAFIC, Pró-Gestão e demais obrigações do setor público.

3. Composição do Conselho Fiscal e Certificações

O Conselho Fiscal do PREVI-Rio é composto por membros titulares e suplentes designados por ato do Prefeito, conforme Decreto Rio “P” nº 587, de 20 de outubro de 2025, com mandato para o biênio outubro/2025 a outubro/2027.

3.1 Membros Titulares

- Robson Cardoso das Neves – Matrícula 11/352.056-6
Presidente do Conselho Fiscal — Representante da CGM-Rio
- Israel Augusto Marins Morettoni – Matrícula 11/360.627-4
Representante da CGM-Rio
- Adriano Badaue de Assis – Matrícula 11/271.304-8
Representante do SISEP-Rio

3.2 Membros Suplentes

- Márcio Martins Loureiro – Matrícula 11/377.982-4
Representante da CGM-Rio
- Petrônio Ítalo Félix de Holanda – Matrícula 11/331.547-0
Representante da CGM-Rio
- Marco Aurélio Rocha dos Reis – Matrícula 12/208.584-3
Representante do SISEP-Rio

3.3 Certificações

Em consonância com as boas práticas de governança previdenciária e com as exigências do Pró-Gestão RPPS, os membros do Conselho Fiscal devem possuir ou buscar continuamente certificações reconhecidas pelo mercado, preferencialmente nas áreas de:

- Governança e controles internos;
- Previdência (SPREV / Pró-Gestão RPPS);
- Contabilidade, finanças públicas e investimentos;
- Gestão de riscos e conformidade.

Para o biênio 2025–2027, considera-se obrigatório que todos os conselheiros busquem manter suas certificações válidas e atualizadas, atendendo aos critérios estabelecidos nos níveis mais elevados do Pró-Gestão.

4. Mandato dos Membros do Conselho Fiscal

O mandato dos membros do Conselho Fiscal do PREVI-Rio segue as diretrizes previstas no Decreto Rio nº 44.698/2018 e no Decreto Rio “P” nº 587/2025, que designou os conselheiros para o biênio outubro/2025 a outubro/2027.

4.1 Duração do Mandato

Os conselheiros exerçerão suas funções por 2 anos, permitida recondução por até dois períodos consecutivos, observada a deliberação da Controladoria Geral do Município — órgão responsável pelas indicações dos representantes do Poder Executivo.

4.2 Permanência e Recondução

A CGM-RIO poderá, a cada biênio:

- reconduzir membros;
- substituir titulares ou suplentes;
- ajustar a composição conforme critérios técnicos e de governança.

A continuidade dos trabalhos depende da homologação das designações e das respectivas posses.

4.3 Hipóteses de Substituição

A substituição de titular pelo suplente poderá ocorrer nas seguintes situações:

- ausência previamente comunicada ao Presidente do COF;
- afastamento legal ou funcional;
- renúncia formal;
- decisão administrativa ou disciplinar;
- vacância do cargo por cessação da designação;
- impedimento ou conflito de interesses devidamente declarado.

4.4 Responsabilidades Durante o Mandato

Durante todo o período de gestão, o conselheiro:

- mantém responsabilidade individual sobre seus atos, análises e votos;
- pode registrar divergências em ata para resguardar responsabilidade;
- deve observar os deveres de diligência, lealdade, independência e sigilo;
- responde por omissão no acompanhamento das contas e atos da administração.

5. Calendário de Reuniões – Biênio 2025–2027

O Conselho Fiscal do PREVI-Rio se reunirá ordinariamente conforme o calendário estabelecido abaixo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, em conformidade com o Decreto nº 32.574, o Regimento Interno e as normas de governança aplicáveis.

CALENDÁRIO 2025

- REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA: 19 de Novembro de 2025 às 11h.
- REUNIÃO ORDINÁRIA: 17 de Dezembro de 2025 às 11h.

AGENDA 2026

1ª Reunião Ordinária	25/03/2026	11 hs
2ª Reunião Ordinária	24/06/2026	11 hs
3ª Reunião Ordinária	30/09/2026	11 hs
4ª Reunião Ordinária	16/12/2026	11 hs

AGENDA 2027

1ª Reunião Ordinária	24/03/2027	11 hs
2ª Reunião Ordinária	23/06/2027	11 hs
3ª Reunião Ordinária	29/09/2027	11 hs
4ª Reunião Ordinária	15/12/2027	11 hs

5.4 Reuniões Extraordinárias

As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas sempre que houver:

- fato relevante contábil, financeiro, previdenciário ou atuarial;
- demandas urgentes de órgãos de controle (CGM-Rio, TCMRJ, PGM);
- necessidade de manifestação do Conselho sobre investimentos, riscos ou matérias estratégicas;
- avaliação de eventos que possam impactar o equilíbrio atuarial ou a regularidade fiscal do PREVI-Rio.

As datas e temas de reuniões extraordinárias serão registradas em ata e incorporadas ao histórico do Conselho Fiscal.

5.5 Prazo de envio da documentação

Demand	Prazos
Documentação da Primeira reunião	5 dias úteis
Documentação das Reuniões Ordinárias	10 dias de antecedência da data da reunião
Documentação do encerramento do exercício	Logo após a versão final, no limite máximo de 15 dias de antecedência da reunião de encerramento do exercício
Ata do Conselho Fiscal	10 dias após a data da reunião
Outras documentações	Definir com a entidade

6. Atas e Registro das Reuniões

As atas são o principal instrumento de formalização das decisões, análises, recomendações e providências deliberadas pelo Conselho Fiscal. Constituem documento oficial do colegiado e devem refletir, de forma objetiva, fiel e completa, os assuntos tratados em cada reunião.

6.1 Elaboração

- A ata será lavrada pelo membro responsável ou pelo secretário indicado pelo colegiado.
- O texto deve seguir ordem lógica:
 - a. data, horário, local;
 - b. presença dos conselheiros, suplentes e convidados;
 - c. leitura e aprovação da ata anterior;
 - d. itens da pauta;
 - e. deliberações, recomendações e pendências;
 - f. registro de votos divergentes, quando houver;
 - g. encerramento.

6.2 Aprovação e Assinaturas

- A ata deverá ser aprovada na reunião subsequente.
- Após aprovada, será assinada por todos os conselheiros presentes e pelo secretário, quando houver.
- As assinaturas poderão ser manuais ou digitais, observadas as normas internas da Prefeitura.

6.3 Divulgação e Arquivamento

- Após aprovada e assinada, uma via da ata deverá ser encaminhada à administração do PREVI-Rio para arquivamento institucional.
- Outra via será disponibilizada aos membros do Conselho Fiscal.
- As atas deverão ser enviadas, quando aplicável, à Coordenadoria Técnica de Controles e Normas da CGM-Rio, conforme orientações do Manual dos Conselheiros Fiscais.
- O PREVI-Rio deverá publicar as atas em seu sítio eletrônico oficial, em observância às regras de transparência.

6.4 Controle de Pendências

Cada ata deve conter, em anexo ou no próprio corpo do texto, quadro de pendências contendo:

- item solicitado;
- responsável;
- data da solicitação;
- status (pendente, em análise ou concluído);
- prazo estimado de atendimento pela área responsável.

O colegiado deverá revisar o quadro de pendências em todas as reuniões ordinárias.

6.5 Registro de Divergência

- O conselheiro que discordar de decisão colegiada poderá registrar voto divergente.
- A divergência isenta responsabilidade solidária do conselheiro, conforme art. 165, §3º, da Lei nº 6.404/1976.
- O voto divergente deverá ser anexado ou transscrito integralmente na ata.

6.6 Arquivo Histórico

Todas as atas aprovadas integrarão o Arquivo Histórico do Conselho Fiscal, compondo o conjunto de documentos de referência para:

- emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis;
- acompanhamento das ações de governança;
- preparação das análises do encerramento do exercício;
- fiscalização de recomendações e determinações de órgãos de controle.

7. Ações Trimestrais e Anuais do Conselho Fiscal

As atividades do Conselho Fiscal do PREVI-Rio são organizadas conforme a periodicidade prevista no Decreto nº 32.574, no Regimento Interno do COF e nas boas práticas de fiscalização adotadas pela CGM-Rio.

O colegiado se reúne ordinariamente a cada trimestre, motivo pelo qual as ações de acompanhamento são estruturadas como trimestrais e anuais.

7.1 Ações Trimestrais (Executadas nas Reuniões Ordinárias)

Em cada reunião trimestral, o Conselho Fiscal deverá:

Análise Contábil, Financeira e Orçamentária

- Examinar o balancete trimestral .
- Verificar a consistência das demonstrações contábeis do período.
- Avaliar variações relevantes, riscos, pendências e reclassificações necessárias.

Acompanhamento Atuarial e Previdenciário

- Analisar atualizações trimestrais do DRAA, quando houver.
- Verificar o cumprimento do Plano de Custeio (aportes do Tesouro, contribuições, compensações).

Investimentos

- Avaliar o Relatório Trimestral de Investimentos do FUNPREVI.
- Verificar aderência à Política de Investimentos e à meta atuarial.
- Acompanhamento das Alienações de Imóveis, como envio de dossie técnico completo com laudos e parecer jurídico no que couber.

Governança e Conformidade

- Acompanhar o cumprimento de requisitos do Pró-Gestão RPPS.
- Verificar a regularidade fiscal e previdenciária (CRP, FGTS, Receita Federal).
- Analisar recomendações e achados da Auditoria Interna e do TCMRJ referentes ao trimestre.

Gestão de Riscos e Integridade

- Avaliar contingências judiciais relevantes e evolução das provisões.
- Acompanhar ações de governança, integridade e controles internos.
- Acompanhamento de programas assistenciais (FASS) .

Pendências e Recomendações

- Revisar o Quadro de Pendências do Conselho Fiscal.
- Atualizar recomendações e registrar encaminhamentos formais.

7.2 Ações Anuais (Ciclo de Encerramento do Exercício)

Ao final do exercício, o Conselho Fiscal deverá:

Análise das Demonstrações Contábeis Anuais

- Avaliar o conjunto completo das demonstrações contábeis:
 - Balanço Patrimonial
 - Balanço Orçamentário
 - Balanço Financeiro
 - Demonstração das Variações Patrimoniais
 - Notas Explicativas

Avaliação Atuarial

- Examinar a Nota Técnica Atuarial (NTA) e o Relatório Completo da Avaliação Atuarial.
- Verificar coerência técnica, premissas, metodologia e impactos no FUNPREVI.

Documentos de Auditoria

- Avaliar o Parecer da Auditoria Geral (CGM-Rio).
- Avaliar o Relatório da Auditoria Independente, quando houver.

Governança, Transparência e Riscos

- Analisar:
 - Relatório Anual da Administração
 - Relatório Integrado/Relatório de Gestão
 - Cumprimento da Política de Investimentos
 - Indicadores de desempenho e governança

Parecer Anual do Conselho Fiscal

- Emitir o Parecer conclusivo sobre:
 - Demonstrações contábeis
 - Relatório Anual da Administração
 - Situação atuarial
 - Conformidade e governança

O parecer será encaminhado à Diretoria do PREVI-Rio, ao Conselho de Administração e às instâncias competentes.

7.3 Ações Eventuais (Quando Necessário)

- Convocação de reuniões extraordinárias diante de fatos relevantes.
- Solicitação de informações ou documentos adicionais à Administração, Auditoria Interna ou CGM-Rio.
- Recomendações formais sobre governança, riscos ou conformidade.
- Representação ao Conselho de Administração em caso de irregularidade.

8. Acompanhamento dos Resultados

O acompanhamento sistemático dos resultados é fundamental para garantir que as atividades do Conselho Fiscal produzam efeitos concretos sobre a governança, a conformidade e a regularidade do PREVI-Rio e do FUNPREVI. Esta sessão define como será feita a consolidação, o monitoramento e a comunicação dos resultados das reuniões e das ações do colegiado ao longo do biênio.

8.1 Consolidação dos Trabalhos Realizados

A cada reunião trimestral, serão consolidados:

- análises realizadas sobre demonstrações contábeis, previdenciárias e financeiras;
- recomendações emitidas pelo Conselho Fiscal;
- pendências encaminhadas à Administração;
- deliberações registradas em ata;
- avaliações sobre governança, riscos e conformidade.

Esse conjunto de registros comporá o Histórico Operacional do Conselho Fiscal, que serve de base para:

- emissão do parecer anual;
- acompanhamento de melhorias;
- prestação de contas interna;
- auditorias e inspeções externas.

8.2 Monitoramento de Pendências e Recomendações

O Conselho Fiscal manterá um Quadro de Pendências, atualizado a cada reunião, contendo:

- descrição da pendência;
- área responsável;
- data da solicitação;
- prazos de atendimento;
- status (pendente, em análise, concluído).

O quadro será revisado trimestralmente e sua evolução será registrada em ata.

8.3 Comunicação com a Administração e Órgãos de Controle

Quando necessário, o Conselho Fiscal:

- encaminhará recomendações formais à Diretoria do PREVI-Rio;
- informará ao Conselho de Administração fatos relevantes ou irregularidades identificadas;
- apoiará ações de auditoria da CGM-Rio, TCMRJ e demais órgãos de controle;
- prestará informações solicitadas em conformidade com o Decreto nº 32.574.

8.4 Transparência e Publicidade

O PREVI-Rio deverá disponibilizar no portal institucional:

- atas do Conselho Fiscal;
- calendário de reuniões;
- parecer anual do Conselho Fiscal;
- documentos de governança aplicáveis.
- Síntese das deliberações do conselho;

A publicidade dos atos do Conselho reforça a integridade, a transparência e a credibilidade da gestão previdenciária.

8.5 Integração com o Relatório de Gestão e Governança

As atividades do Conselho Fiscal integrarão:

- o Relatório de Gestão Corporativo;
- o Relatório Integrado (quando aplicável);
- indicadores de desempenho do PREVI-Rio;
- avaliações de governança previstas no Pró-Gestão RPPS.

A consolidação desses materiais evidencia a contribuição do Conselho para a estabilidade financeira, atuarial e institucional do PREVI-Rio.

8.6 Encerramento do Ciclo e Avaliação

Ao final do biênio 2025–2027, o Conselho Fiscal realizará:

- avaliação geral das atividades executadas;
- revisão do cumprimento do Plano de Trabalho;
- registro das melhorias implementadas;
- recomendações para o próximo ciclo;
- entrega formal do histórico de atividades e pendências remanescentes.

Este encerramento garante continuidade institucional e transferência adequada de conhecimento aos conselheiros subsequentes.



Previ-Rio