

Relatórios Periódicos do Conselho Fiscal

Os representantes do Estado no Conselho Fiscal, por orientação do CODEC, devem elaborar relatório de atividades com informações e documentos de forma regular, que na sua maioria tem frequência trimestral.

Esta demanda está prevista no Manual de Orientação do Conselho Fiscal 2007, editado pela Secretaria da Fazenda/CODEC, e passou por atualização em junho/2016 no que tange o Apêndice Anexo I.

Tal Apêndice estrutura as Pautas de Verificação com as informações que devem ser avaliadas e registradas pelos próprios Conselheiro, e não se limitando a estas, para acompanhamento oportuno do CODEC.

A seguir é apresentada, para discussão e definição da forma, a sugestão com a disposição, estruturação e composição das informações que devem ser fornecidas aos Conselheiros Fiscais e que permitam suportar suas análises.

[No site, na área Biblioteca, foi criada pasta específica para armazenar os documentos]



Conselho Fiscal ▾ Emaee ▾ Energia ▾ Projetos e Empreendimentos ▾ Sustentabilidade ▾ Investidores

Biblioteca

:: [Atas de Reuniões](#) :: [Pareceres Emitidos](#) :: [Leis, Instruções, Políticas e Afins](#) :: [Relatórios Periódicos](#)

[Calendário 2016-2017 aprovado.pdf](#)

[Composição do CF 2016.pdf](#)

[Estatuto Emaee 13.06.2011](#)

[Estatuto Pirapora 07.01.2015](#)

[Termo de Posse 2016 Titulares 24.05.2016](#)

[Termo de Posse-Suplentes 24.05.2016](#)

:: subpastas:

- 3º tri/2016
- Exercício 2016
- 1º tri/2017
- 2º tri/2017
- 3º tri/2017
- Exercício 2017
- (...)

[Definição de períodos de abrangência, documentos e a forma das entregas]

Sobre a **PAUTA DE VERIFICAÇÃO INICIAL:**

➤ *Informações de competência do Depto de Gestão de Pessoas -AP:*

- .Conhecer o Plano de Cargos e Salários.
- .Conhecer o Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- .Obter informações relativas a reajustes salariais e/ou negociações coletivas de trabalho dos empregados.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: a área fará uma apresentação ao CF abrangendo os temas.

➤ *Informações de competência do Depto de Finanças, Controladoria e Tarifas –FF:*

- .Conhecer a Política Tarifária.
- .Conhecer a eventual existência de Operações com Partes Relacionadas.
- .Examinar a situação tarifária ou preços dos produtos e serviços oferecidos pela empresa.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: a área fará uma apresentação ao CF abordando Tarifas e Preços de Serviços; fornecerá Relatório com informações sobre Operações com Partes Relacionadas, podendo passar a inclui-las também nas apresentações regulares dos ITR's.

➤ *Informações de competência do Depto de Auditoria Interna -PA:*

- .Conhecer o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.
- .Examinar o último Relatório de Auditoria do TCE disponível sobre a prestação de contas do exercício.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: já está disponível no site os respectivos arquivos. (pasta Relatórios Periódicos, 3º tri/2016)

[Definição de períodos de abrangência, documentos e a forma das entregas]

Sobre a **PAUTA DE VERIFICAÇÃO TRIMESTRAL:**

➤ *Informações de competência do Depto de Gestão de Pessoas -AP:*

- .Verificar se a empresa está atendendo à obrigatoriedade de encaminhar informações ao Portal de Transparência.
- .Verificar a regularidade no pagamento de verbas rescisórias, atentando para a não aplicação da multa rescisória de 40% sobre FGTS para os cargos de livre provimento, conforme orientação normativa da PGE.
- .Verificar a adequação de reajustes, planos de cargos e salários e contratações às determinações e/ou autorizações governamentais.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: a área fornecerá Relatório sobre o processo ou Declaração negativa.

➤ *Informações de competência do Depto Jurídico –PJ:*

- .Conhecer e analisar os passivos judiciais (cíveis, trabalhistas, tributários, etc.) e verificar os critérios de provisionamento e perda.
- .Verificar o atendimento dos dispositivos estatutários que tratam da declaração de bens, “ficha limpa” e nepotismo.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: avaliar as informações que já constam dos ITR's, ou a área fornecerá Relatório com informações sobre o processo ou Declaração para o que couber.

(continua)

[Definição de períodos de abrangência, documentos e a forma das entregas]

Sobre a **PAUTA DE VERIFICAÇÃO TRIMESTRAL:**

➤ ***Informações de competência do Depto de Auditoria Interna -PA:***

- .Conhecer o resultado de acórdãos e auditorias do TCE, do Departamento de Controle e Avaliação – DCA da Secretaria da Fazenda e da Corregedoria Geral do Estado - CGA.
- .Acompanhar a execução do Plano de Auditoria, por meio do exame dos Relatórios da Auditoria Interna e o atendimento a suas recomendações.
- .Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do TCE em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: fornecer os acórdãos publicados no período; fornecer os Relatórios emitidos pelo TCE, DCA e CGA com as respectivas providências/manifestações da Administração; fornecer a posição do follow up (quadro) dos relatórios de auditoria.

➤ ***Informações de competência do Depto de Finanças, Controladoria e Tarifas –FF:***

- .Analisar as eventuais perdas financeiras decorrentes de possíveis deficiências na administração, especialmente nas áreas de compra, faturamento e cobrança.
- .Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal, Dívida Ativa do Estado e INSS.
- .Certificado de Regularidade junto ao FGTS.
- .Adimplência no Cadastro de Créditos Não Quitados do Poder Público (CADIN).
- .Adimplência quanto a tributos estaduais e municipais.
- .Examinar a evolução dos Créditos a Receber.

(continua)

[Definição de períodos de abrangência, documentos e a forma das entregas]

Sobre a **PAUTA DE VERIFICAÇÃO TRIMESTRAL:**

(continuação)

- .Acompanhar o atendimento às recomendações de melhoria dos controles internos emitidas pela Auditoria Independente.
- .Verificar se os depósitos e aplicações das disponibilidades de caixa estão sendo feitos junto ao Agente Financeiro do Tesouro.
- .Verificar o rendimento das aplicações financeiras.
- .Solicitar e analisar operações com derivativos, quando houver.
- .Verificar se está sendo restituído à empresa o valor correspondente a funcionários cedidos.

Definir a forma de entrega? ____

Sugestão: fornecer referidos documentos e/ou certidões; fornecer Relatórios sobre os processos ou Declaração negativa; avaliar o que é possível incluir no reporte regular que já é feito.

➤ ***Atividades a serem definidas quanto as providências:***

- .Verificar e analisar a política de gestão de riscos e seguros.
- .Acompanhar os normativos do CODEC e sua aplicabilidade para a empresa.