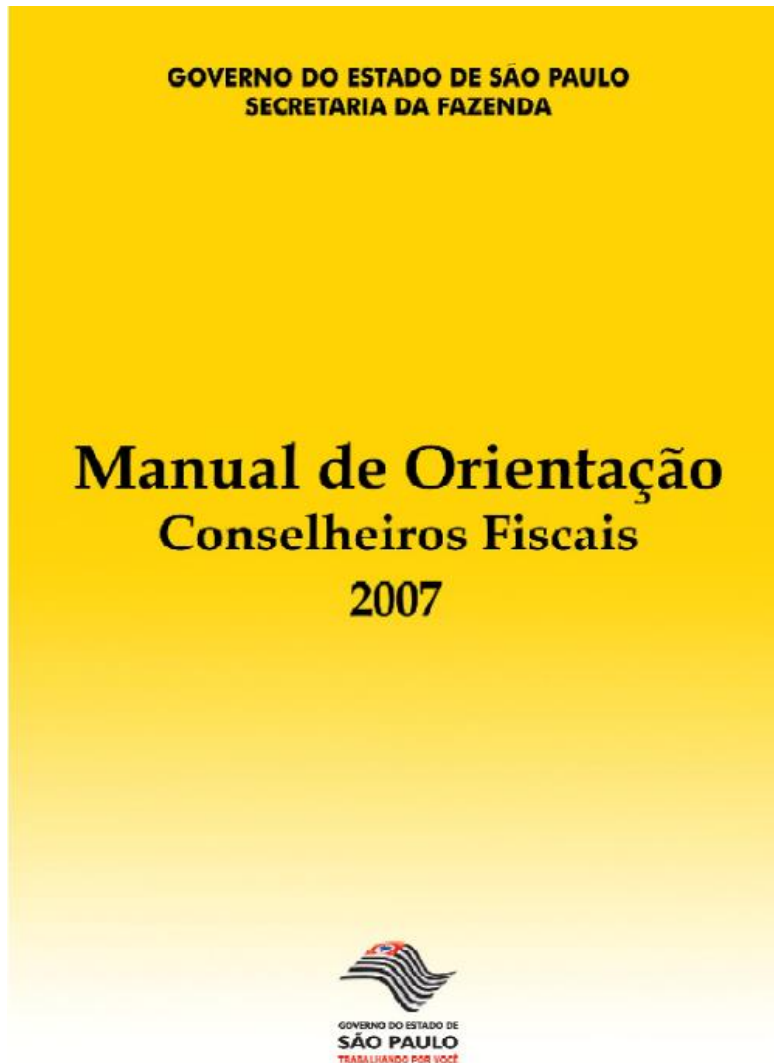


Pautas de Verificação do Conselheiro Fiscal

Versão atualizada em JUN/2016 do Apêndice, Anexo I, Modelos de Documentos, do Manual de Orientação do Conselho Fiscal – 2007



(Versão atualizada em JUN/2016 do Apêndice, Anexo I, Modelos de Documentos, do Manual de Orientação do Conselho Fiscal – 2007)

APÊNDICE

ANEXO I

MODELOS DE DOCUMENTOS

A – PAUTAS DE VERIFICAÇÃO

As pautas de verificação incluem as atividades do Conselho Fiscal distribuídas em um plano de trabalho mensal, trimestral, anual e eventual.

Recomenda-se que as anotações sejam, realizadas nas pautas de verificação, devendo ser atualizadas a cada reunião. Na prática, muitos dos itens de verificação não serão analisados na mesma reunião, razão pela qual se faz necessária a identificação da data em que o item foi abordado. Os comentários dos itens avaliados devem ser colocados para registro de memória do próprio conselheiro e acompanhamento oportuno do CODEC.

O conselheiro deverá solicitar que sejam incluídos nas pautas de convocação das reuniões itens que permitam a verificação de todo o plano de trabalho proposto ou solicitar as informações necessárias mediante registro nas atas. É um instrumento, portanto, que possibilita acompanhar e garantir a abrangência da fiscalização.

As pautas de verificação também devem ser utilizadas para acompanhamento da implementação do plano de trabalho do Conselheiro Fiscal durante o exercício, anotando-se os pontos atendidos e os comentários necessários para um melhor entendimento do contexto.

PAUTA DE VERIFICAÇÃO INICIAL

PARA O INÍCIO DO MANDATO DO CONSELHEIRO		
ATIVIDADE	REUNIÃO DATA	COMENTÁRIOS OBSERVAÇÕES
Acompanhamento dos Trabalhos de Auditoria		
1 Conhecer o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.		
2 Conhecer o Plano de Trabalho do Comitê de Auditoria, quando houver.		

3 Conhecer o Plano de Trabalho da Auditoria Independente e o Relatório de Recomendação de Controles Internos por ela elaborado.		
4 Examinar o último Relatório de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado disponível sobre a prestação de contas do exercício.		
5 Conhecer o Orçamento de Investimento.		
6 Conhecer o Plano de Cargos e Salários.		
7 Conhecer o Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho.		
8 Conhecer a Política Tarifária.		
9 Conhecer a eventual existência de Operações com Partes Relacionadas.		
Outras Atividades		
1 Obter informações relativas a reajustes salariais e/ou negociações coletivas de trabalho dos empregados.		
2. Examinar a situação tarifária ou preços dos produtos e serviços oferecidos pela empresa.		
3 Outras a critério do conselheiro.		

PAUTA DE VERIFICAÇÃO TRIMESTRAL

ATIVIDADE	REUNIÃO DATA	COMENTÁRIOS OBSERVAÇÕES
Acompanhamento dos atos da Administração		
1 Examinar as atas das reuniões da Diretoria.		
2 Examinar as atas das reuniões do Conselho de Administração.		
3 Examinar os processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente os relacionados aos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.		
Acompanhamento da Regularidade Fiscal / Recolhimento tributários (manter atualizado)		
1 Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal, Dívida Ativa do Estado e INSS.		
2 Certificado de Regularidade junto ao FGTS.		
3 Adimplência no Cadastro de Créditos Não Quitados do Poder Público (CADIN).		
4 Adimplência quanto a tributos estaduais e municipais.		
Acompanhamento das Demonstrações Contábeis e Situação Financeira da empresa		
1 Analisar os demonstrativos contábeis e financeiros.		
3 Acompanhar a evolução das despesas administrativas e de pessoal.		
2 Examinar a execução orçamentária.		
4 Examinar a evolução dos Créditos a Receber.		
Acompanhamento dos Trabalhos de Auditoria		

1 Conhecer o resultado de acórdãos e auditorias do Tribunal de Contas do Estado – TCE, do Departamento de Controle e Avaliação – DCA da Secretaria da Fazenda e da Corregedoria Geral do Estado - CGA.		
2 Acompanhar o atendimento às recomendações de melhoria dos controles internos emitidas pela Auditoria Independente.		
3 Acompanhar a execução do Plano de Auditoria, por meio do exame dos Relatórios da Auditoria Interna e o atendimento a suas recomendações.		
4 Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do TCE em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial.		
5 Examinar os Relatórios do Comitê de Auditoria (quando houver).		
Acompanhamento da Gestão Financeira		
1 Verificar se os depósitos e aplicações das disponibilidades de caixa estão sendo feitos junto ao Agente Financeiro do Tesouro.		
2 Verificar o rendimento das aplicações financeiras.		
3. Solicitar e analisar operações com derivativos, quando houver.		
Outras Atividades		
1 Verificar se está sendo restituído à empresa o valor correspondente a funcionários cedidos.		
2 Analisar as eventuais perdas financeiras decorrentes de possíveis deficiências na administração, especialmente nas áreas de compra, faturamento e cobrança.		
3 Conhecer e analisar os passivos judiciais (cíveis, trabalhistas, tributários,		

etc) e verificar os critérios de provisionamento e perda.		
4 Verificar se a empresa está atendendo à obrigatoriedade de encaminhar informações ao Portal de Transparência.		
5 Verificar a aplicação do Teto Salarial (apenas para as empresas dependentes).		
6 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.		
7 Verificar o atendimento dos dispositivos estatutários que tratam da declaração de bens, "ficha limpa" e nepotismo.		
8 Verificar a adequação de reajustes, planos de cargos e salários e contratações às determinações e/ou autorizações governamentais.		
9 Verificar e analisar a política de gestão de riscos e seguros.		
10 Acompanhar os normativos do CODEC e sua aplicabilidade para a empresa.		
11 Outras a critério do conselheiro.		

PAUTA PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

ATIVIDADE	REUNIÃO DATA	COMENTÁRIOS OBSERVAÇÕES
1 Analisar e emitir Parecer sobre o Relatório Anual da Administração.		
2 Analisar e emitir Parecer sobre as Demonstrações Contábeis do Exercício Social.		
3 Avaliar a possibilidade de capitalização dos "adiantamentos para futuro aumento de capital - AFAC", já apropriados em balanço.		
4 Examinar proposta de distribuição de dividendos e Juros sobre Capital Próprio.		
5 Verificar a evolução do passivo atuarial com previdência complementar.		
6 Verificar se a participação dos empregados nos lucros ou resultados (PLR) está alinhada com os critérios governamentais.		
7 Verificar os fundamentos e perspectivas de realização de eventuais créditos tributários (Ativo Fiscal Diferido).		
8 Verificar as provisões e passivos contingentes.		
10 Outras a critério do conselheiro.		

PAUTA DE VERIFICAÇÃO EVENTUAL

ATIVIDADE	REUNIÃO DATA	COMENTÁRIOS OBSERVAÇÕES
Examinar e emitir opinião sobre Atos Societários		
1. Examinar propostas de modificação do capital social (aumento, redução ou alterações do capital)		
2. Examinar propostas de emissão de debêntures ou bônus de subscrição		
3. Examinar proposta de transformação, incorporação, fusão ou cisão.		

B – CONTROLE DE PENDÊNCIAS

O relatório de Controle de Pendências objetiva registrar e acompanhar as solicitações do Conselho Fiscal à administração da empresa, para obtenção de informações ou quanto à regularização de alguma situação apontada pelo Colegiado.

A cada item incluído no relatório, al'me da reunião que originou o pedido, poderá constar, na forma de comentários ou observações, a forma de notificação à administração (a própria Ata da reunião ou remessa de expediente), a evolução do assunto e outras informações. A atualização deve ser feita a cada reunião.

CONTROLE DE PENDÊNCIAS

EMPRESA:		
REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL:		
Solicitação Pendente	Reunião	Observações / Comentários

C – CONTROLE DE ATAS DE REUNIÃO

O documento de Controle de Atas de reunião objetiva manter o acompanhamento dos atos de gestão. Pode ser utilizado para facilitar a identificação das matérias que deverão ser objeto de uma melhor análise do Conselho Fiscal, inclusive com acesso aos documentos acessórios que deram amparo às decisões da administração. A identificação do número das atas ou outra referência sequencial garante o acompanhamento de todas as atas emitidas.

CONTROLE DE ATAS DE REUNIÃO

EMPRESA:		
REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL:		
Conselho de Administração		
Atas analisadas – CA (indicar a numeração ou outra referência sequencial)	Reunião	Observações / Comentários (incluir matérias relevantes)

EMPRESA:		
REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL:		
Diretoria		
Atas analisadas – DIR (indicar a numeração ou outra referência sequencial)	Reunião	Observações / Comentários (incluir matérias relevantes)

D – PARECER (ESTRUTURA)**PARECER DO CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal da (nome da empresa), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, procedeu ao exame do Relatório da Administração, bem como do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de (exercício social), à vista do Parecer dos Auditores Independentes – (nome da empresa de auditoria), de (data), sem ressalvas (ou no caso de haver ressalvas: citar), elaborado de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Brasil.

O Conselho Fiscal, por unanimidade (ou “por maioria dos membros”), à vista das verificações realizadas ao longo de todo o exercício social, é de opinião que os referidos documentos societários refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial e financeira da (empresa), e reúnem condições de ser submetidos à apreciação e aprovação dos Senhores Acionistas da empresa.

(local e data)

Assinaturas