

**AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A. - FOMENTO PARANÁ - PLANO DE
TRABALHO ANUAL Nº PTA-007-2024 - AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

I – INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho Anual do Agente de Controle Interno da Agência de Fomento do Paraná S.A. - Fomento Paraná, aplicável às Sociedades de Economia Mista, foi elaborado de forma a proporcionar condições para o atendimento das diretrizes, atribuições e vedações regulamentadas pela Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, abrangendo também: Fundo de Desenvolvimento Econômico – FDE; Fundo de Aval Rural – FAR; Fundo de Equalização do Microcrédito – FEM; Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Paraná – FGP; Fundo de Aval Garantidor das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Paraná - FAG/PR; Fundo Capital de Risco do Paraná – FCR; Fundo de Inovação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – FIME; Fundo para o Desenvolvimento de Projetos de Infraestrutura (FUNPAR); e Outros Fundos que venham a ser constituídos ou regularizados durante o ano e que a Fomento Paraná seja gestora.

II – OBJETIVO

Proporcionar condições para o atendimento das determinações CGE/PR, conforme Instrução Normativa CGE nº 01/2024, que trata da elaboração, pelo Agente de Controle Interno, do Plano de Trabalho para o ano de 2024, descrevendo as atividades a serem realizadas.

Viabilizar o cumprimento das diretrizes do Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Internos estabelecidas pela CGE/PR, conforme Instrução Normativa CGE nº 02/2024.

III – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A implementação do Plano de Trabalho observará:

- a) O planejamento adequado das atividades de Agente de Controle Interno;
- b) Avaliação das atividades do Sistema de Controles Internos;
- c) Realização de avaliações através do Sistema e-CGE,
- d) Amplitude dos trabalhos compatível com a estrutura de recursos disponíveis;
- e) Resultados dos trabalhos comunicados na forma estabelecida através do Manual de Auditoria Interna - Norma Operacional AUDIN – NO.01;
- f) Incorporação dos trabalhos de Agente de Controle Interno ao Plano Anual de Auditoria Interna PAA-019-2024, sendo a atividade de Agente de Controle Interno compartilhada com a de Gerente de Auditoria Interna;
- g) Vedação ao Agente de Controle Interno ou a qualquer membro da equipe de Auditoria Interna de envolver-se no desenvolvimento e implementação de medidas específicas relativas a controles internos ou para atuar na avaliação de atividades em relação às quais tenham sido responsáveis antes de decorrido, no mínimo, 12 meses.

IV - PLANO DE TRABALHO OPERACIONAL

- 1) Reportar ao Conselho de Administração - CAD, com cópia ao Comitê de Auditoria Estatário - CAE, Conselho Fiscal - CFI e Presidência - PRESI, por intermédio de Comunicados de Auditoria (CA), as ocorrências identificadas por ocasião da operacionalização dos trabalhos.
- 2) Reportar ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização e controle.
- 3) Realizar o “follow-up” (Acompanhamento da Efetividade) dos pontos relatados, reportando ao CAD, com cópia ao CAU, CFI e PRESI.
- 4) Acompanhar atendimento das ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização.
- 5) Manter atualizados sistemas de acompanhamento junto a CGE/PR.
- 6) Emitir relatórios ao CAD, com cópia ao CAE, reportando o andamento dos trabalhos realizados, bem como os pontos pendentes de solução.

- 7) Realizar a gestão das atividades de Agente de Controle Interno de forma a proporcionar condições para:
 - a) Manutenção da conformidade com o regramento estabelecido;
 - b) O desenvolvimento dos trabalhos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de avaliação e melhoria da eficácia dos processos e controles internos;
 - c) Efetivação da disponibilização dos recursos materiais e humanos necessários ao desempenho das atividades;
 - d) Manutenção de um processo de educação continuada através da realização de treinamentos.
- 8) Elaborar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno para o ano de 2024, em conformidade com as atribuições estabelecidas pela CGE/PR, efetuando a publicação no Diário Oficial do Estado – DIOE-PR;
- 9) Encaminhar à CGE/PR, via e-Protocolo Digital, o plano de Trabalho de Agente de Controle Interno referente ao ano de 2024, aprovado pelo Gestor da Fomento Paraná, acompanhado de cópia da publicação no Diário Oficial do Estado – DOIE e de Termo de Responsabilidade e Confidencialidade;
- 10) Comunicar à CGE/PR, por meio de protocolo digital, as eventuais alterações referentes ao Gestor do órgão/entidade ou delegatário, informando o nome completo; número de RG e CPF; ato de nomeação ou delegação; número de telefone e e-mail institucionais.
- 11) Comunicar à CGE/PR eventuais afastamentos legais do Gestor, via protocolo digital, com a devida indicação do substituto.
- 12) Acompanhar publicações de normas, regulamentos, instruções, decisões e orientações pela CGE/PR com o objetivo de gerar condições para que a Fomento Paraná e os Fundos sob sua gestão mantenham-se com conformidade com o regramento proposto.
- 13) Acompanhar publicações de normas, regulamentos, instruções, decisões e orientações pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR com o objetivo de gerar condições para que a Fomento Paraná e os Fundos sob sua gestão mantenham-se com conformidade com o regramento proposto.
- 14) Acompanhar periodicamente, mediante acesso aos sistemas da CGE/PR, todos os assuntos relacionados às atividades de Agente de Controle Interno. Dentre os acompanhamentos, até a data de elaboração deste plano, destaca-se: O envio de novos Formulários para respostas. Considerando o disposto na Nota SEI-CED nº 001/2023 manter monitoramento quanto a manutenção da conformidade no atendimento do TCE/PR.
- 15) Participar de Reuniões da CGE/PR, Conselho de Administração, Comitê de Auditoria Estatutário, Diretoria, Comitê de Gestão de Riscos, Conselho Fiscal, Comitê de Normas, representações, administrativas, operacionais, bem como participar de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas.
- 16) Avaliar o cumprimento por parte de todos os demais Agentes perante a CGE quanto ao cumprimento da suas obrigações.

V - PLANO DE TRABALHO NORMATIVO

Ação/Iniciativa I

1. Elaborar o Relatório de Controle Interno para Prestação de Contas Anual junto ao TCE/PR na forma que restar estabelecido em Instrução Normativa editada anualmente por aquele órgão externo de fiscalização, contendo informações sobre as ações desenvolvidas no exercício de 2024, avaliação dos controles existentes, as recomendações encaminhadas ao gestor e as medidas implementadas, abrangendo a:
 - a) Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ.

- b) Fundo de Desenvolvimento Econômico – FDE.
- c) Fundo de Aval Rural – FAR.
- d) Fundo de Equalização do Microcrédito – FEM.
- e) Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Paraná – FGP.
- f) Fundo de Aval Garantidor das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Paraná - FAG/PR.
- g) Fundo Capital de Risco do Paraná – FCR.
- h) Fundo de Inovação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - FIME.
- i) Fundo para o Desenvolvimento de Projetos de Infraestrutura (FUNPAR).
- j) Outros Fundos que venham a ser constituídos ou regularizados, durante o ano, e que a Fomento Paraná seja gestora.
(IN CGE/PR 01-2024, Art. 2º / IN CGE/PR 02-2024, Art. 2º)

Ação/Iniciativa II

1. Atender às demandas da Controladoria Geral do Estado, diretamente por intermédio da Coordenadoria de Controle Interno, Coordenadoria de Ouvidoria, Corregedoria, Transparência e Acesso a Informação, na forma das atribuições estabelecidas para o Agente de Controle Interno. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º)
2. Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_01_2024_3, a ser enviado em maio/2024, contendo as avaliações dos seguintes objetos : Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Convênios Concedidos. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art. 4º)
3. Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_02_2024_3, a ser enviado em agosto/2024, contendo as avaliações dos seguintes objetos : Gestor do Contrato – Decreto 10.086/2022; Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.; (IN CGE/PR 01/2024 Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art. 4º)
4. Comunicar à CGE/PR, por meio de protocolo digital, as eventuais alterações referentes ao Gestor do órgão/entidade ou delegatário, informando o nome completo; número de RG e CPF; ato de nomeação ou delegação; número de telefone e e-mail institucionais. (IN CGE/PR 01/2024 Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art. 11º)
5. Comunicar à CGE/PR eventuais afastamentos legais do Gestor, via protocolo digital, com a devida indicação do substituto. (IN CGE/PR 01/2024 Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art. 11º)
6. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 1º Relatório de Avaliação de 2024, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2024-2027, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 78 da Constituição Estadual:
 - a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
 - b) Avaliar a execução dos programas de governo;
 - c) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Fomento Paraná e Fundos por ela geridos, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná.
 - d) O Primeiro Relatório abordará tanto a execução orçamentária e financeira, quanto a realização das obras, se houver, e deverá ser encaminhado até 31 de maio de 2024. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 12º)
7. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 2º Relatório de Avaliação de 2024, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2024-2027, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 78 da Constituição Estadual:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
 - b) Avaliar a execução dos programas de governo;
 - c) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Fomento Paraná e Fundos por ela geridos, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná.
 - d) O Segundo Relatório abordará a execução orçamentária e financeira e a realização das metas e entregas (bens, serviços ou obras planejadas na alçada da ação orçamentária) estabelecidas no plano plurianual, e deverá ser encaminhado até 30 de agosto de 2024. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 12º).
8. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 3º Relatório de 2024, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2027, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 78 da Constituição Estadual:
- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
 - b) Avaliar a execução dos programas de governo;
 - c) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Fomento Paraná e Fundos por ela geridos, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná.
 - d) O Terceiro Relatório abordará a execução orçamentária e financeira e a realização das metas e entregas estabelecidas no plano plurianual, e deverá ser encaminhado até 28 de fevereiro de 2025. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 12º)
9. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 1º Quadrimestre de 2024, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná/Fundos geridos e o envio das planilhas de controle de monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal, encaminhando via e-Protocolo Digital Único à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até trinta dias após o encerramento do quadrimestre. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 13º)
10. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 2º Quadrimestre de 2024, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná/Fundos geridos e o envio das planilhas de controle de monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal, encaminhando via e-Protocolo Digital Único à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até trinta dias após o encerramento do quadrimestre. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 13º)
11. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 3º Quadrimestre de 2024, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná/Fundos e o envio das planilhas de controle de monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal, encaminhando via e-Protocolo Digital Único à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até 60 dias após o encerramento do exercício. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.3º e 13º)
12. Atender as demandas de Controle Externo. (IN CGE/PR 02/2024, Art. 3º)

Ação/Iniciativa III

1. Acompanhar as diligências originadas dos órgãos de controle externo, bem como o atendimento tempestivo às demandas originadas, encaminhando cópias das mesmas à CGE/PR, via Sistema e-protocolo digital, em atendimento ao ordenamento trazido pela Resolução CGE/PR nº 08/2021, até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas aos órgãos de controle externo. (IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.14/ Resolução CGE/PR 08/2021)

Ação/Iniciativa IV

1. Monitorar e avaliar periodicamente durante o exercício de 2024, o cumprimento de recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, abrangendo a Fomento Paraná e os Fundos por ela geridos, com vistas a garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados para evitar reincidências.(IN CGE/PR 01/2024, Art.2º / IN CGE/PR 02/2024, Art.15º)

Ação/Iniciativa V

1. Realizar, por amostragem, Avaliação da Efetividade e da Eficiência da Implementação das Atividades Relacionadas com o Sistema de Controles Internos, cotemplando por ocasião da emissão do respectivo relatório conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências, respectivo cronograma de saneamento, manifestação dos responsáveis pelas respectivas áreas a respeito das deficiências encontradas e das medidas efetivamente adotadas.(IN CGE/PR 01/2024, Art.2º)

Ação/Iniciativa VI

1. Monitorar a emissão e o envio por parte da Coordenadoria de Controle Interno – CCI da CGE/PR do Relatório Consolidado de Prestação de Contas da Fomento Paraná, contendo as avaliações realizadas pelas coordenadorias da Controladoria Geral do Estado, o qual integrará a Prestação de Contas Anual.(IN CGE/PR 02/2024, Art.2º, § 2º)
2. Gerar, por meio do Sistema e-CGE/PR, o Relatório Consolidado para Prestação de Contas Anual da Fomento Paraná e dos Fundos por ela geridos.(IN CGE/PR 02/2024, Art.2º, § 3º)
3. Encaminhar à Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, por meio do Sistema e-CGE/PR, o Relatório do Controle Interno apresentado por ocasião da Prestação de Contas Anual da Fomento Paraná e dos Fundos por ela geridos.(IN CGE/PR 02/2024, Art.2º, § 4º)
4. Acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas nos Planos de Ação, bem como validar as ações, quando concluídas, no checklist gerado no Sistema e-CGE/PR. Validar as informações no Sistema e-CGE/PR considerando o prazo proposto para a última atividade no Plano de Ação, emitindo relatório correspondente a cada atividade descrita.(IN CGE/PR 02/2024, Art.9º)
5. Monitorar junto à Gestão da Fomento Paraná a manutenção da atualização dos atos formais das designações dos Agente de Controle Interno e do Gestor, e se for o caso, a comunicação imediata via Sistema e-Protocolo Digital, à CGE/PR para proceder as devidas alterações no cadastro de usuários do Sistema e-CGE/PR.(IN CGE/PR 02/2024, Art.10)
6. Publicar o Plano de Trabalho Anual – Exercício 2024, aprovado pela Diretoria, no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o dia 23 de fevereiro de 2024. Encaminhar cópia à Controladoria Geral do Estado, através de e-protocolo digital único até o 10º dia útil após a publicação.(IN CGE/PR 01/2024, Art.3º)
7. Publicar o Plano de Trabalho Anual – Exercício 2024 no site institucional da Fomento Paraná: <http://www.fomento.pr.gov.br/Pagina/Transparencia>(IN CGE/PR 01/2024, Art.3º)
8. Comunicar à Controladoria Geral do Estado qualquer alteração que venha a ocorrer no Plano de Trabalho Anual – Exercício 2024, após a sua publicação.(IN CGE/PR 01/2024, Art.3º - IN CGE/PR 02/2024, Art.15º)
9. Verificar a publicação do Plano de Trabalho Anual – Exercício 2024, aprovado pela Diretoria, no Diário Oficial do Estado do Paraná, até o dia 23 de fevereiro de 2024 por parte do Agente de Ouvidoria e do Agente de Transparência. (IN CGE/PR 05/2024, Art.3º; IN CGE/PR 06/2024, Art.3º)

VI – CONCLUSÃO

O presente Plano de Trabalho foi elaborado pelo Agente de Controle Interno da Fomento Paraná, Juarez Miguel Rossetim, nomeado conforme ATO PRESI nº 058/2019, tendo sido submetido para apreciação e deliberação por ocasião da 97ª Reunião do Comitê de Auditoria Estatutário, realizada em 22 de janeiro de 2024 e 215ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 30 de janeiro de 2024, sendo que após apreciado em seu inteiro teor restou aprovado por unanimidade, devendo ser implementado durante o exercício de 2024.