

**AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A. - FOMENTO PARANÁ - PLANO DE
TRABALHO ANUAL Nº PTA-008-2025 - 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 01/2025, que trata da elaboração, pelo Agente de Controle Interno, do Plano de Trabalho para o ano de 2025, 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/PR nº 02/2025.

Estabelecer as diretrizes para elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas da Fomento Paraná e Fundos sob Gestão conforme a Instrução Normativa CGE/PR nº03/2025.

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-020-2025, 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

Reportar ao Conselho de Administração - CAD, com cópia ao Comitê de Auditoria Estatutário - CAE, Conselho Fiscal - CFI e Presidência - PRESI, por intermédio de Comunicados de Auditoria (CA), as ocorrências identificadas por ocasião da operacionalização dos trabalhos.

- 1) Reportar ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização e controle.
- 2) Realizar o “follow-up” (Acompanhamento da Efetividade) dos pontos relatados, reportando ao CAD, com cópia ao CAU, CFI e PRESI.
- 3) Acompanhar atendimento das ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização.
- 4) Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelos 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 2025, em conformidade com as atribuições estabelecidas pela CGE/PR, efetuando a aprovação junto a instancia competente e a disponibilização no site institucional da Fomento Paraná.
- 9) Encaminhar à CGE/PR, via e-Protocolo Digital, o plano de Trabalho de Agente de Controle Interno referente ao ano de 2025, aprovado pela instância competente da Fomento Paraná, com evidência da publicação em site institucional.
- 10) 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.

- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.

V - PLANO DE TRABALHO NORMATIVO

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1	
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
OBJETIVO	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de Aval Garantidor das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Paraná - FAG/PR. h) Fundo Capital de Risco do Paraná – FCR. i) Fundo de Inovação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – j) FIME. k) Fundo para o Desenvolvimento de Projetos de Infraestrutura (FUNPAR). l) Outros Fundos que venham a ser constituídos ou regularizados, durante o ano, e que a Fomento Paraná seja gestora.
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	Ação de controle: IN CGE/PR 01-2025, Art. 2º, I / IN CGE/PR 02-2025, Art. 2º/ IN

		CGE/PR 03-2025, Art. 1º ao Art. 6º																								
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 190/2024																								
PRAZO		5 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ETAPAS	i.	Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 190/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																								
	ii.	Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 190/2024 para a prestação da Fomento Paraná e dos Fundos sob gestão, respectivamente.																								
	iii.	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 03/2025, Art.3º, II-b)																								
	iv.	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 03/2025, Art.3º, II-a)																								
	v.	Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 190/2024 para a prestação da Fomento Paraná e dos Fundos sob gestão, respectivamente.																								
	vi.	Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março e 30 de abril de 2025, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 190/2024, respectivamente.																								
	vii.	Encaminhar à Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, por meio do Sistema e-CGE/PR, no módulo Relatório Consolidado de Prestação de Contas, o Relatório e o Parecer do Controle Interno apresentado por ocasião da Prestação de Contas Anual da Fomento Paraná e dos Fundos por ela geridos, no prazo de até 10 dias úteis da entrega dos Relatórios ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR. (IN CGE/PR 03/2025, Art.6º, § Único).																								
RECURSO	Pessoal																									
	Financeiro																									
	Outros:																									
ENTREGA	Envio do relatório de controle interno dentro do prazo.																									

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2	
ACOMPANHAR AS DILIGÊNCIAS REALIZADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E MONITORAR A RESPOSTA APRESENTADA À FOMENTO PARANÁ E FUNDOS SOB SUA GESTÃO	
OBJETIVO	Acompanhar todas as diligências realizadas pelo TCE, assegurando a

	conformidade e envio das respostas dentro dos prazos estabelecidos, com revisões trimestrais dos fluxos para ajustes necessários. (IN CGE/PR 01/2025, Art. 2º, II)											
RELEVÂNCIA	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle: Art. 2º, II da IN CGE nº 01/2025											
	TCE: Regimento Interno e Instruções Normativas											
	Outros:											
PRAZO	12 meses – Monitoramento Contínuo											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	i. Verificar a existência de um fluxo claro para o atendimento das diligências realizadas pelo TCE; até 30/04/2025.											
	ii. Verificar a designação (ponto focal) nos setores do órgão ou entidade dos responsáveis por responder as demandas do TCE; até 30/04/2025.											
ETAPAS	iii. Executar avaliações com o objetivo de identificar as demandas recepcionadas alertando os responsáveis sobre os prazos próximos dos vencimentos;											
	iv. Monitorar e acompanhar o oferecimento de manifestação formal por parte da administração e do envio de resposta;											
	v. Realizar revisões dos fluxos de trabalho e processos, identificando pontos de melhoria. Semestralmente;											
	vi. Elaborar e encaminhar relatório com eventual recomendação de melhorias de fluxos de trabalho, detalhando o status de cada diligência, as respostas enviadas e pendências para avaliação da alta gestão e ciência da CGE. Semestralmente.											
RECURSO	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
INDICADOR(ES)	Tomar conhecimento 100% as demandas de controle interno recebidas											
	Entrega da resposta dentro do prazo assinalado na demanda.											
	Avaliar a pertinência das respostas											
ENTREGA	2 Relatórios											

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3												
AVALIAR E MONITORAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO PARA A FOMENTO PARANÁ E FUNDOS SOB GESTÃO												
OBJETIVO	Monitorar e avaliar os Planos de Ação elaborados pela Fomento Paraná e Fundos sob Gestão para o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações do TCE, assegurando que as medidas apontadas sejam implementadas dentro dos prazos estabelecidos. (IN CGE/PR 01/2025, Art.2º, III)											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle: Art. 2º, da IN CGE nº 02/205											
	Outros:											
PRAZO	12 meses – Monitoramento Contínuo											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

	Financeiro
	Outros:
INDICADOR(ES)	1. Entregas com metas e prazos definidos 2. Atrasos identificados nas entregas 3. Recomendações implementadas
ENTREGA	Relatório apresentado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 8													
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO													
OBJETIVO	Atender as 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 01/2025, Art.2º, IV a VI)												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: IN CGE/PR 01/2024, art.2º, IV)												
	Outros:												
PRAZO	12 meses – Monitoramento Contínuo	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Atender as demandas da Controladoria Geral do Estado (Monitoramento Contínuo)												
	ii. Publicar o Plano de Trabalho Anual – Exercício 2025 no site institucional da Fomento Paraná. http://www.fomento.pr.gov.br/Pagina/Transparencia (IN CGE/PR 02/2025, Art.5º)												
	iii. Enviar protocolado com o Plano de Trabalho Anual – Exercício 2025, com a evidência de disponibilização no site institucional da Fomento Paraná até o último dia útil de março. (IN CGE/PR 02/2025, Art.6º)												
	iv. Comunicar à Controladoria Geral do Estado qualquer alteração que venha a ocorrer no Plano de Trabalho Anual – Exercício 2025, após a sua publicação. (IN CGE/PR 01/2025, Art.7º;												
	v. Encaminhar relatório de acompanhamento da execução dos Planos de Trabalho Anual, sendo que o Relatório Semestral até a primeira quinzena de agosto e o Relatório Anual até o último dia útil de janeiro do ano subsequente. (IN CGE/PR 02/2025, Art.8º)												
	vi. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.												
	vii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024. (Monitoramento contínuo)												
	viii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;												
	ix. Acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas nos Planos de Ação, bem como validar												

