

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

PORTOS DO PARANÁ

FABRICIO MONFORT BARBOZA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO/COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

BRUNA PEREIRA VEIGA NICOLAU

SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA

LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA

DIRETOR-PRESIDENTE

EQUIPE TÉCNICA

NAIARA GALERIANI PIRASOL

AGENTE PORTUÁRIA DA SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA

MARIA EDUARDA DE LIMA

ESTAGIÁRIA DA SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA

1. INTRODUÇÃO

O Coordenador de Controle Interno da Portos do Paraná, designado pela Portaria nº 245/2023, publicada no DIOE Edição nº 11500, de 12 de setembro de 2023, apresenta o Plano de Trabalho Anual, com a finalidade de estruturar e orientar as atividades de avaliação, monitoramento e aperfeiçoamento dos processos de governança, conformidade e gestão da Portos do Paraná durante o exercício de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026, em consonância com as competências do sistema de controle interno previstas no art. 74 da Constituição Federal.

2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pela Coordenadoria de Controle Interno da Portos do Paraná, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE 1: ELABORAR O RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Elaborar, revisar e entregar dentro do prazo estabelecido o Relatório do Controle Interno, que deverá compor a Prestação de Contas Anual da Portos do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE e as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado.

Normativa aplicável: Instrução Normativa TCE nº 201/2026, Instrução Normativa CGE nº 03/2025, e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Planejar a elaboração do relatório (analisar legislação, reunir informações, definir responsáveis).												
2	Redigir o relatório inicial.												
3	Revisar e validar relatório.												

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

4	Encaminhar relatório dentro do prazo estabelecido.																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Entrega: Relatório de Controle Interno.

Indicador: Relatório entregue dentro do prazo.

ATIVIDADE 2: ACOMPANHAR DEMANDAS REALIZADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.

Objetivo: Acompanhar todas as diligências realizadas pelo TCE, assegurando a conformidade e envio das respostas dentro dos prazos estabelecidos, com revisões anuais dos fluxos para ajustes necessários.

Normativa aplicável: Regimento Interno do TCE/PR, Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Resoluções e Instruções Normativas do TCE/PR, e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma																		
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J						
1	Verificar a designação nas Diretorias da Portos do Paraná dos responsáveis por monitorar as demandas do TCE.																			
2	Monitorar continuamente os prazos estabelecidos pelo TCE, alertando os responsáveis sobre os prazos próximos do vencimento.																			
3	Realizar revisões dos fluxos de trabalho e processos.																			
4	Elaborar e encaminhar relatório com a descrição das atividades realizadas e entregas efetivamente realizadas, bem como eventuais recomendações.																			

Entregas: Demandas atendidas; 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Respostas enviadas dentro do prazo.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 3: AVALIAR E MONITORAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO PARA A PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Monitorar e avaliar os Planos de Ação elaborados pela Portos do Paraná para o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações do TCE, assegurando que as medidas apontadas sejam implementadas dentro dos prazos estabelecidos.

Normativa aplicável: Regimento Interno do TCE/PR, Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Acórdãos e decisões do TCE/PR, e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Mapear as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE referentes a Portos do Paraná.													
2	Realizar acompanhamento das ações, estabelecendo revisões semestrais para avaliar o progresso e cumprimento dos prazos.													
3	Produzir relatórios detalhando para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, contendo o status de cada medida corretiva, incluindo percentual de conclusão, prazos cumpridos e pendências.													
4	Manter banco de dados atualizado com as recomendações, ressalvas e determinação exaradas pelo TCE, com o objetivo de auxiliar no monitoramento e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho Anual para o próximo exercício.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Ações implementadas no prazo proposto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 4: ANALISAR, AVALIAR E PREENCHER OS FORMULÁRIOS ENCAMINHADOS NO SISTEMA E-CGE, BEM COMO MONITORAR A EXECUÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO PROPOSTOS PELO GESTOR DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar a conformidade dos processos dos controles internos administrativos na Portos do Paraná, com base na legislação vigente, por meio de formulários de avaliação no Sistema e-CGE.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Receber o formulário encaminhado pelo Sistema e-CGE.												
2	Planejar o desenvolvimento da atividade, com definição das áreas responsáveis, de acordo com a metodologia estabelecida pelo Agente, (entrevista, envio dos quesitos por memorando ou e-protocolo, etc.) e estabelecimento de cronograma.												
3	Avaliar e responder as informações obtidas pelas áreas envolvidas, guardando os elementos comprobatórios que subsidiaram as respostas dos questionamentos.												
4	Encaminhar o formulário à CGE, com a devida avaliação do Agente de Controle Interno.												
5	Monitorar os fluxos do formulário, para atender tempestivamente as demandas da CGE (revisões, justificativas do Gestor, acatar as recomendações e elaborar plano de ação).												
6	Acompanhar a execução do plano de ação proposto pela Portos do Paraná.												
7	Elaborar e inserir o relatório de conclusão do plano de ação da recomendação exarada pela CGE, contendo avaliação da atividade para a implementação efetiva das ações.												

Entrega: Responder e enviar o formulário tempestivamente à CGE.

Indicador: Recomendações acatadas.

Indicador 2: Ações implementadas no prazo proposto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
ATIVIDADE 5: AVALIAR A GESTÃO DE PESSOAS SOB RESPONSABILIDADE DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar a gestão de pessoas sob responsabilidade da Portos do Paraná, realizando um levantamento e análise das informações, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Normativa aplicável: Manual de Gestão de Pessoas, Manual de Gestão de Documentos da APPA, Plano de Cargos e Salários, Lei Estadual nº 20.284/2020, Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 10.285/2014, Consolidação das Leis Trabalhistas e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Levantar informações necessárias (listagem de efetivos, comissionados, abono permanência, teletrabalho, disposição funcional, etc.) junto a Gerência de Gestão de Pessoas.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Verificar por amostragem a conformidade das informações, conforme escopo.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis irregularidades.													
5	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo da gestão de pessoal e central de viagens.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
ATIVIDADE 6: AVALIAR A GESTÃO DE VIAGENS SOB RESPONSABILIDADE DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar a gestão de viagens sob responsabilidade da Portos do Paraná, realizando um levantamento e análise das informações, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Normativa aplicável: Portaria nº 099/2025/APPA, Manual de Gestão de Pessoas, Manual de Gestão de Documentos da APPA, Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 10.285/2014, e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Levantar informações necessárias (solicitações de viagens, prestações de contas, etc.) junto a Diretoria responsável.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Verificar por amostragem a conformidade das informações, conforme escopo.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis irregularidades.													
5	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo da gestão de pessoal e central de viagens.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 7: AVALIAR AS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS SOB RESPONSABILIDADE DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, as transferências voluntárias (concedidas ou recebidas) sob responsabilidade da Portos do Paraná, identificando eventuais inconsistências, por meio da análise documental, acompanhamento da execução financeira e conformidade com a legislação vigente.

Normativa aplicável: Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, Instrução Normativa nº 61/2011 – TCE/PR, e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Estabelecer metodologia e critérios para seleção (amostragem) das transferências voluntárias que serão analisadas, considerando fatores como: valores, finalidade, prazo de execução, vigência e objeto.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Levantar informações necessárias (formalização dos documentos, prestações de contas, plano de trabalho, etc.) junto a Diretoria responsável.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis irregularidades.													
5	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, o relatório consolidado das informações e inconformidades identificadas.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 8: AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL, DAS METAS PRIORIZADAS DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, as entregas previstas no PPA - 2024-2027, visando identificar eventuais atrasos, propondo melhorias nos fluxos e processos, de modo a assegurar o cumprimento das metas anuais e fortalecer a transparência e a eficiência na gestão.

Normativa aplicável: Lei Estadual nº 21.861/2023, LDO vigente, LOA vigente e normativas que vieram a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Reunir dados sobre as entregas selecionadas, com base nas informações fornecidas pelos setores responsáveis, incluindo objetivos, metas e prazos.													
2	Verificar, se as entregas estão sendo realizadas conforme o planejado, identificando eventuais atrasos, falta de recursos, descumprimento das metas ou inconsistências.													
3	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, o relatório consolidado das informações, demonstrando eventuais inconformidades identificadas.													
4	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
5	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE, o relatório consolidado de monitoramento das recomendações e atualização da execução das entregas previstas.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador 1: Evolução das entregas previstas no PPA e LOA.

Indicador 2: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 9: REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DA GESTÃO PATRIMONIAL DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, o processo de gestão patrimonial, realizando um levantamento e análise das informações, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Normativa aplicável: Manual de gestão de patrimônio, normativas correlacionadas e outras que vierem a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Levantar informações necessárias (relação de bens patrimoniados, apólice de seguros, etc.) junto a Diretoria Responsável.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Verificar por amostragem a conformidade das informações, conforme escopo.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis inconformidades.													
5	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação da alta gestão, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo da gestão de pessoal e central de viagens.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
ATIVIDADE 10: REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DA GESTÃO FINANCEIRA DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar, por amostragem, o processo de gestão financeira, realizando um levantamento e análise das informações, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Normativa aplicável: Lei nº 13.303/2016, Instruções Normativas do TCE/PR aplicáveis à prestação de contas, gestão fiscal e financeira, Manual Financeiro da Portos do Paraná e demais normativas que vierem a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Levantar informações necessárias (aplicações, relatório de pagamentos, empréstimos e financiamentos, etc.) junto a Diretoria Responsável.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Verificar por amostragem a conformidade das informações, conforme escopo.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis inconformidades.													
5	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação da alta gestão, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo da gestão de pessoal e central de viagens.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ATIVIDADE 11: REALIZAR AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA PORTOS DO PARANÁ.

Objetivo: Avaliar e monitorar o processo de gestão de segurança da informação, realizando um levantamento e análise das informações, com o objetivo de auxiliar a alta gestão na tomada de decisões.

Normativa aplicável: Lei 13.303/2016, Lei nº 13.709/2018, Normativos internos de Tecnologia da Informação e Segurança, e demais normativas que vierem a atualizar, substituir ou complementar as informadas.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J
1	Levantar informações necessárias (políticas estabelecidas, controles instituídos, fluxogramas, etc.) junto a Diretoria Responsável.													
2	Definir o escopo da atividade de avaliação a ser realizada.													
3	Verificar por amostragem a conformidade das informações, conforme escopo.													
4	Comparar os dados levantados com a legislação vigente e normativas internas para identificar possíveis inconformidades.													
5	Elaborar e encaminhar o relatório para avaliação da alta gestão, sobre os achados e recomendações, com o objetivo de melhorar os fluxos e procedimentos para o controle efetivo da gestão de pessoal e central de viagens.													
6	Monitorar eventuais recomendações acatadas pela alta gestão da Portos do Paraná.													
7	Elaborar e encaminhar para avaliação da alta gestão e ciência da CGE o relatório consolidado de monitoramento das recomendações.													

Entrega: 2 Relatórios de avaliação.

Indicador: Recomendações implementadas.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Coordenador de Controle Interno da Portos do Paraná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho a Superintendência de Governança e a Presidência da Portos do Paraná.

Curitiba, 25 de março de 2026.

FABRICIO MONFORT BARBOZA

Agente de Controle Interno/Coordenador de Controle Interno

BRUNA PEREIRA VEIGA NICOLAU

Superintendente de Governança

LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA

Diretor-Presidente