

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONSELHO FISCAL

EXERCÍCIOS 2024-2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. Considerando a necessária manutenção das boas práticas de governança para as empresas em geral e, no caso, para uma empresa pública, de acordo com o que preconiza a Lei nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.945/2016, bem como o Estatuto Social da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais (CPRM), o Regimento Interno do Conselho Fiscal e a Resolução CGPAR/MGI nº 51/2024, fica estabelecido o presente Plano de Trabalho Anual do Conselho Fiscal da CPRM - Exercícios 2024-2025.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Plano de Trabalho Anual do Conselho Fiscal tem por objetivo definir a programação geral das atividades do colegiado, com relação aos temas e macroprocessos a serem trabalhados na CPRM, nos exercícios de 2024-2025.

2.2. O Plano de Trabalho Anual do Conselho Fiscal possui como pressuposto a constante busca pelas melhores práticas contábeis e de gestão, com o intuito de garantir à sociedade o atendimento dos objetivos estatutários da CPRM, proporcionando um ambiente mais transparente, equitativo e sustentável, tendo por base os princípios da legalidade, da conformidade e do interesse público.

2.3. O Conselho Fiscal da CPRM composto por três membros titulares e respectivos suplentes, representantes do Governo Federal, indicados pelo Ministério de Minas e Energia (MME) e pela Secretaria do Tesouro Nacional, possui agenda de trabalho anual, conforme previsão constante do presente plano.

2.4. O referido Plano de Trabalho seguirá às disposições previstas na Lei nº 6.404/1976, dentre elas, os seguintes princípios norteadores do Conselho Fiscal:

I - Assim como os administradores, os membros do conselho fiscal têm o dever de diligência, respondendo pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do estatuto;

II - O conselheiro deve ser leal à empresa pública em que atua, mantendo reserva sobre suas negociações e estratégias, desprezando

qualquer interesse de terceiro alheio à organização; e

III - O sigilo se caracteriza como elemento precípua ao cargo de conselheiro fiscal, sendo zeloso e desinteressado de qualquer informação para benefício próprio ou de outrem, devendo, inclusive, resguardar as informações dos colaboradores que dela não necessitem ser sabedores.

3. **ATIVIDADES PROPOSTAS E CRONOGRAMA**

3.1. A elaboração do Plano de Trabalho Anual do Conselho Fiscal da CPRM atende às obrigações previstas na Resolução CGPAR/MGI nº 51, de 8 de janeiro de 2024, que altera a Resolução CGPAR/ME nº 31, de 4 de agosto de 2022, e estabelece como diretriz a adoção obrigatória de plano de trabalho anual pelos conselhos fiscais das empresas estatais federais e dá outras providências, para determinar que os ministérios supervisores e a Secretaria do Tesouro Nacional tomem ciência da autoavaliação anual de desempenho do Conselho Fiscal.

3.2. As atividades do Conselho Fiscal consistem especificamente na análise: dos balanços contábeis, no acompanhamento dos trabalhos da auditoria, no acompanhamento da execução orçamentária e financeira, na análise dos contratos firmados pela CPRM e na análise do relatório de dívidas de clientes.

3.3. O Conselho Fiscal utiliza a metodologia de análise por amostragem, principalmente no que se refere à análise dos contratos.

3.4. As atividades do Conselho Fiscal são desenvolvidas por meio de reuniões presenciais ou remotas, a depender da agenda dos membros do colegiado.

3.5. Diante do exposto, o Conselho Fiscal seguirá o presente Plano de Trabalho Anual 2024-2025, até o final da atual gestão.

3.6. Cronograma:

PLANO ANUAL DE TRABALHO - Exercícios 2024-2025		
CONSELHO FISCAL		
Aprovado na 451ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal da CPRM, realizada em 30/08/2024.		
ITEM	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
1	CONHECIMENTO DA EMPRESA E DO SETOR	
1.1	Apresentação institucional, no caso da necessidade de alinhamento de novo conselheiro.	Eventual
1.2	Conhecer o Planejamento Estratégico e o Plano de	Anual

1.2	Negócios da CPRM e acompanhar a sua execução.	Anual
1.3	Tomar conhecimento e acompanhar a conjuntura do setor de atividade econômica em que atua a CPRM.	Anual
2	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL	
2.1	Elaborar e aprovar o calendário anual de reuniões do colegiado.	Anual
2.2	Elaborar e aprovar o Plano de Trabalho Anual do colegiado.	Anual
2.3	Avaliar eventual necessidade de alteração do Regimento Interno do Conselho Fiscal.	Anual
2.4	Acompanhar as pendências resultantes das demandas do Conselho Fiscal.	Mensal
3	FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO	
3.1	Examinar as Atas das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.	Mensal
3.2	Tomar conhecimento das Atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD).	Mensal
3.3	Tomar conhecimento das Atas das reuniões das Assembleias Gerais (AGO e AGE).	Eventual
4	DESEMPENHO ECONÔMICO-FINANCEIRO	
4.1	Analisar os balancetes ou demonstrativos contábeis do período, comparando-os com o mês anterior e/ou mesmo período do ano anterior, com ênfase nos principais indicadores econômico-	Trimestral

	financeiros e operacionais e na evolução das principais rubricas.	
4.2	Examinar o registro de ativos fiscais diferidos (crédito tributário).	Anual
4.3	Acompanhar o planejamento financeiro (fluxo de caixa).	Mensal
4.4	Avaliar a possibilidade de capitalização dos "Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital - AFAC", já apropriados em balanço.	Anual
5	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
5.1	Acompanhar a execução dos investimentos programados para o ano.	Mensal
5.2	Examinar a execução orçamentária e o Programa de Dispêndios Globais, se houver, bem como as razões dos principais desvios dos valores realizados frente aos projetados.	Mensal
6	ESTRUTURAS DE CONTROLE	
6.1	Acompanhar o atendimento às recomendações ou determinações do Tribunal de Contas da União -TCU e Controladoria-Geral da União -CGU em processos de fiscalização e auditoria, prestação de contas ou tomada de contas especial.	Trimestral
6.2	Conhecer e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual da Auditoria Interna (RAINT).	Trimestral
	Conhecer e analisar os	

6.3	pareceres e os relatórios emitidos pelos Auditores Independentes.	Trimestral
6.4	Conhecer e examinar os pareceres e os relatórios do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD).	Eventual
6.5	Reunir-se com a Auditoria Independente, o Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD) e a Auditoria Interna, ao menos uma vez por ano, de forma apartada.	Anual
7	ADIMPLÊNCIA DA EMPRESA	
7.1	Acompanhar a adimplência a compromissos financeiros, bem como a regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, Dívida Ativa da União, Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).	Mensal
8	COMPRAS E ALIENAÇÕES	
8.1	Examinar as aquisições e contratações da empresa, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade.	Mensal
8.2	Tomar conhecimento da venda de ativos da companhia e o atendimento a requisitos legais.	Eventual
9	GESTÃO DE RISCO CORPORATIVO	
9.1	Avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, tributário, ambiental, dentre outros), o risco de perda e as medidas de natureza jurídica adotadas pela	Trimestral

	empresa.	
9.2	Acompanhar a evolução dos benefícios pós emprego (CPC-33), principalmente quanto à situação do plano de saúde e à situação atuarial do fundo de pensão dos empregados com foco em prováveis impactos contábeis e financeiros nas demonstrações contábeis.	Anual
9.3	Tomar conhecimentos dos relatórios da áreas de Gestão de Riscos Corporativos e Integridade, Controles Internos e Conformidade.	Semestral
10	CÓDIGO DE CONDUTA, ÉTICA E INTEGRIDADE DA CPRM, OUVIDORIA E CANAL DE DENÚNCIAS	
10.1	Avaliar a aplicação do Código de Conduta, Ética e Integridade da CPRM, a sua disponibilização aos empregados e à Administração, assim como a realização de treinamentos periódicos sobre o tema.	Quadrimestral
10.2	Acompanhar os relatórios fornecidos pela unidade responsável pelo recebimento de denúncias, relativas às violações ao Código de Conduta, Ética e Integridade da CPRM, às políticas e às normas de organização da Empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela Administração.	Trimestral
10.3	Reunir-se com a Ouvidoria e a Corregedoria, ao menos uma vez por ano, de forma apartada.	Anual
11	RELAÇÃO COM AGÊNCIAS, ÓRGÃOS REGULADORES E O MERCADO ACIONÁRIO	

11.1	Conhecer os resultados de fiscalizações realizadas por agências e órgãos reguladores.	Eventual
12	MATÉRIAS SUBMETIDAS À ASSEMBLEIA GERAL	
12.1	Opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis do exercício social, acompanhadas das notas explicativas e do parecer da Auditoria Independente.	Anual
12.2	Opinar sobre a destinação do lucro líquido do exercício.	Anual
12.3	Manifestar-se sobre propostas de modificação do capital social, de reestruturação societária e outras matérias de competência do Conselho Fiscal.	Eventual
12.4	Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, em que se deliberar sobre assuntos em que o Conselho Fiscal deva opinar.	Eventual
13	OUTRAS ATIVIDADES	
13.1	Realizar a avaliação de desempenho do Conselho Fiscal, bem como a Autoavaliação dos Conselheiros.	Anual

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Considerando a possível necessidade de ajustamentos, por uma racionalidade natural na determinação prévia das necessidades da CPRM, esta proposta de Plano de Trabalho poderá ser revisada a qualquer tempo e critério,

mediante aprovação dos membros do Conselho Fiscal.

Documento assinado eletronicamente
ANA PAULA LIMA VIEIRA BITTENCOURT

Presidente do Conselho Fiscal

FLÁVIA FILIPPI GIANNETTI

Conselheira Titular

CARLOS EDUARDO DE CARVALHO PACHÁ

Conselheiro Titular

Referências:

- I- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- II- Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- III- Manual do Conselheiro Fiscal da Secretaria do Tesouro Nacional (2018);
- IV- Regimento Interno do Conselho Fiscal (2022);
- V- Resolução CGPAR/ME nº 31, de 4 de agosto de 2022;
- VI- Resolução CGPAR/MGI nº 51, de 8 de janeiro de 2024;
- VII- Estatuto Social da CPRM (2024); e
- VIII- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA, Chefe da Governança**, em 11/09/2024, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA LIMA VIEIRA BITTENCOURT, Presidente do Conselho Fiscal**, em 07/10/2024, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO DE CARVALHO PACHA, Membro do Conselho Fiscal**, em 31/10/2024, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA FILIPPI GIANNETTI, Membro do Conselho Fiscal**, em 31/10/2024, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2226458** e o código CRC **E05121EC**.

