



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: MSG		Protocolo:
Em: 10/02/2023 16:23		20.061.341-4
Interessado 1: (CPF: XXX.XXX.888-39) KATYANI OGURA DA SILVEIRA		
Interessado 2:		
Assunto: ATOS	Cidade: CURITIBA / PR	
Palavras-chave: ADMINISTRATIVO		
Nº/Ano: -		
Detalhamento: PLANO ANUAL DE TRABALHO - CONTROLE INTERNO MSG - EXERCÍCIO 2023		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

CANCELADO



ePROTOCOLO



Página(s) 2 a 6 cancelada(s) por Katyani Ogura da Silveira em: 13/02/2023 10:38 motivo: Erro material no ano indicado no cabeçalho do Plano Anual de Trabalho. .



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
ba37b5b85d8bbf4f9567e7ee9924509.

I. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Trabalho é elaborado em respeito e consonância com os dispositivos estabelecidos nas Instruções Normativas 01 e 02/2023 da Controladora Geral do Estado do Paraná, assim como objetiva dar pleno atendimento aos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 113 de 15 de dezembro de 2005 que dispõem sobre a finalidade e as atividades mínimas a serem realizadas pelo controle interno, vejamos:

Lei Complementar 113 de 15 de dezembro de 2005:

(...)

“Art. 4º Para as finalidades e na forma prevista na Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e na Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, bem como, para apoio ao controle externo, todos os jurisdicionados deverão, obrigatoriamente, instituir sistemas de controle interno com as seguintes finalidades:

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução de programas de governo e dos orçamentos do Estado e dos municípios;

II. verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração estadual e municipal, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado e dos municípios;

IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 5º No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I. organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento.”

Em atendimento ao disposto no art. 4º da LC 113/2005, a Mata de Santa Genebra Transmissão S.A. (MSG) conta com agente de controle interno próprio de seu quadro de colaboradores, desde junho de 2020, vez que, anteriormente, as atribuições relacionadas ao controle interno eram desempenhadas por colaboradores do quadro próprio da Acionista Copel Geração e Transmissão S.A. (Copel GeT).

No que se refere ao Art. 5º da LC 113/2005, é importante destacar que a Companhia possui também Auditoria Interna, cujas atividades são realizadas por equipe técnica da Acionista Copel GeT, que tem por escopo avaliar e prestar consultoria com o objetivo de adicionar valor e contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, por meio da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada

visando melhoria da eficácia dos processos, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança corporativa.

Conforme descrito no plano anual de trabalho de 2022, a MSG celebrou os Contratos de Compartilhamento de Recursos Humanos junto à Copel GeT e Copel Holding, para estabelecer sua estrutura administrativa definitiva, conforme aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, em sua 169ª Reunião.

De acordo com os Contratos firmados, desde abril de 2022, são compartilhados os serviços de recursos humanos de auditoria e integridade, contábil, direito público e gestão de processos jurídicos, regulatória, serviços de recursos humanos, administrativo e financeiro, gestão de receita de geração e transmissão e suprimentos.

Ainda, com o compartilhamento de recursos humanos, houve a implementação das informações orçamentárias da MSG no sistema ERP SAP – Módulo Orçamentário, permitindo a interação com diversos outros sistemas existentes no próprio SAP, como por exemplo, suprimentos, pagamentos, gestão de materiais, etc., os quais, por serem auditados, possibilita adequado nível de segurança na disponibilização e realização orçamentária da MSG.

Posto isso, vale ressaltar que a Mata de Santa Genebra Transmissão S.A., é uma sociedade anônima de capital fechado, com diretrizes estabelecidas em Acordo de Acionistas formalizado entre as empresas Copel Geração e Transmissão S.A (50,1%) e Furnas Centrais Elétricas S.A. (49,9%).

Sendo assim, de um lado temos como sua acionista majoritária, a Copel Geração e Transmissão S.A., sociedade anônima de capital aberto, cuja única acionista é a Companhia Paranaense de Energia – Copel, a qual, por sua vez, possui como acionista majoritário o Estado do Paraná, detentor de 58,6% das ações ordinárias, que conseqüentemente a faz uma controlada indireta do Estado do Paraná.

Por outro lado, temos como segunda acionistas, Furnas Centrais Elétricas S.A., subsidiária da Eletrobrás, empresa privada, de capital aberto.

Neste sentido, este Plano de Trabalho, constitui-se de um conjunto de ações do Controle Interno que visam o atendimento dos dispositivos legais acima mencionados, bem como a promoção do desenvolvimento de atividades voltadas à manutenção do ambiente de controles internos e ao cumprimento dos requisitos legais e regulatórios vigentes, considerando o Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR e a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE-PR.

II. PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DAS DEFINIÇÕES DO CONTROLE EXTERNO

1. ATIVIDADES PREVISTAS PARA AVALIAÇÃO EM 2023

As atividades a serem realizadas foram definidas considerando:

- Diretrizes estabelecidas no Artigo 4º da lei complementar nº 113/2005;
- Diretrizes estabelecidas nas Instruções Normativas CGE-PR 01 e 02/2022;
- A atual estrutura organizacional e societária da Companhia;

- A existência de controles realizados de forma compartilhada;
- A materialidade, relevância e criticidade dos processos executados na Companhia;
- As atribuições e atuação da Companhia em linha com suas Normas e Políticas Internas
- Os principais processos da Companhia;
- A atual Matriz de Riscos em processo de revisão e validação pela Companhia.

Desta forma, destacamos a seguir a relação das principais atividades de controle interno que serão executadas ao longo de 2022:

- Emissão do 3º Relatório Quadrimestral 2022 - avaliação dos incisos I (cumprimento de metas do Plano Plurianual) e II (avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade) do art. 74 da Constituição Federal do Brasil (CGE-PR);
Período: Janeiro/2023
- Elaboração do Plano de Trabalho Anual 2023 (CGE-PR);
Período: até fevereiro/2023
- Elaboração de Relatório e Parecer de Controle Interno para a Prestação de Contas Anual do exercício 2022 (TCE-PR e CGE-PR), conforme IN TCE 176/2022 e IN CGE-PR 01/2023, Art. 2º, Ação I;
Período: até Abril/2023
- SEI-CED: Atualização quadrimestral das informações relativas ao Módulo Controle Interno bem como monitoramento das informações disponibilizadas para os outros módulos da entidade, revisando quadrimestralmente a matriz de responsabilidades e respectivas atualizações necessárias (TCE-PR);
Período: Abril/Agosto/Novembro/2023
- Atender, responder, acompanhar, monitorar ofícios emitidos pelos órgãos externos, conforme IN CGE-PR 01/2023, Art. 2º, Ação II e III;
Período: Janeiro - Dezembro/2023
- Ações de monitoramento e avaliação sobre os apontamentos exarados pelo TCE-PR conforme IN CGE-PR 01/2023, Art. 2º, Ação IV;
Período: Janeiro - Dezembro/2023
- Responder aos formulários recebidos no e-CGE e monitorar as ações propostas pelas áreas registradas no sistema, bem como seus planos de ações;
Período: Maio/Julho/Setembro/Novembro/2023
- Desenvolvimento de controles, em conjunto com as áreas, a serem implementados para tratar as não conformidades identificadas nas avaliações realizadas pelo TCE-PR e CGE-PR;
Período: Janeiro - Dezembro/2023
- Realizar a gestão e manutenção do Portal da Transparência revisando semestralmente a matriz de responsabilidades e respectivas atualizações necessárias;
Período: Julho/Dezembro/2023

- Atualização e manutenção da Matriz de Riscos e Controles Administrativos Avaliativos;
Período: Janeiro - Dezembro/2023

Os trabalhos acerca da avaliação de controles nos termos estabelecidos a IN CGE Nº 001/2023, Art. 2º, Item V, compreendem critérios de materialidade, relevância e risco, além de considerar as recomendações da Cartilha 'Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados' publicado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em 2017.

2. TÉCNICAS DE ANÁLISE

Para execução dos trabalhos, os responsáveis pela análise e teste dos controles poderão utilizar das seguintes ferramentas/técnicas:

- Sistema GRC – SAP;
- Sistema GRC CSA – *Control Self Assessment*;
- Teste do desenho de Controle;
- Observação direta;
- Exame documental;
- Circularização;
- Entrevista;
- Conferência;
- Conciliação;
- Revisão analítica;
- Extração eletrônica de dados;
- Definição de amostragem;
- Seleção das contas e processos a serem submetidos à avaliação de riscos de erros ou fraudes;
- Envio de questionário para executor do controle;
- Monitoramento das deficiências e apoio às áreas nos planos de ação para regularização dos apontamentos;
- Cruzamento eletrônico de dados;
- Avaliação de resultados dos trabalhos realizados através de Ordens de Serviços com consultoria especializada relacionados aos testes de efetividade de controle.

III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento permite ao Controle Interno da Entidade, em seu caráter orientador e preventivo, auxiliar a gestão e contribuir para o aperfeiçoamento dos controles internos em todos os níveis

hierárquicos da Administração, por meio de recomendações de melhorias decorrente das avaliações e testes de controle, além de cumprir com as exigências legais.

O Plano é descrito de forma detalhada com as principais ações a serem executadas pelo Agente de Controle Interno durante o ano de 2023, contudo, ao longo do exercício, algumas atividades e/ou cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações/modificações em função de eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do ano.

Elaborado por:

Katyani Ogura da Silveira

Agente de Controle Interno (Designação: Portaria MSG.004.2020)

Aprovado por:

José Jurhosa Junior

Diretor Presidente

Contrato de Compartilhamento

Subfunção Integridade – Controle Externo

Copel/DRC/SIN/DRCC

Interlocutores

Roberto Chylajenko Zarpelon

Adriana de Queiroz Alves

Angela Catapan Grubhofer



ePROTOCOLO



Documento: **PlanoAnualdeTrabalho2023ControleInterno.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Katyani Ogura da Silveira** em 13/02/2023 10:40, **Jose Jurhosa Junior** em 13/02/2023 11:04.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriana de Queiroz Alves (XXX.122.389-XX)** em 13/02/2023 11:06 Local: COPEL/DRC/SIN/DRCC.

Assinatura Simples realizada por: **Angela Maria Catapan Grubhofer (XXX.762.949-XX)** em 13/02/2023 11:03 Local: COPEL/DRC/SIN/DRCC,
Roberto Chylajenko Zarpelon (XXX.934.719-XX) em 13/02/2023 11:05 Local: COPEL/DRC.

Inserido ao protocolo **20.061.341-4** por: **Katyani Ogura da Silveira** em: 13/02/2023 10:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e3afa0025b8ee437e0b47c58148ec4c.