

Sociedades de Economia Mista**AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ**

AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A. - FOMENTO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 03.584.906/0001-99 – NIRE 41300017808
COMPANHIA DE CAPITAL FECHADO

Publica o Plano de Trabalho Anual do Agente de Controle Interno Avaliativo referente ao exercício de 2021, em atendimento ao artigo 3º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021:

PLANO DE TRABALHO ANUAL - PTA-004-2021**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, através da Resolução nº 04, de 14 de janeiro de 2020.

II – OBJETIVO

Proporcionar condições para o atendimento das determinações da CGE/PR, conforme Instrução Normativa CGE nº 01/2021, que trata da elaboração, pelo Agente de Controle Interno, do Plano de Trabalho para o ano de 2021, 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 02/2021.

III – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A implementação do Plano de Trabalho observará:

- O planejamento adequado das atividades de Agente de Controle Interno;
- Avaliação das atividades do Sistema de Controles Internos;
- Realização de avaliações através do Sistema e-CGE;
- Amplitude dos trabalhos determinada segundo estrutura de recursos disponíveis;
- Resultados dos trabalhos comunicados na forma estabelecida através da Norma Operacional AUDIN – NO.01;
- Incorporação dos trabalhos de Agente de Controle Interno ao Plano Anual de Auditoria Interna PAA-016-2021, sendo a atividade de Agente de Controle Interno compartilhada com a de Gerente de Auditoria Interna;
- 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 - CAU, Conselho Fiscal - CFI e Presidência - PRESI, por intermédio de Comunicados de Auditoria (CA), as ocorrências identificadas por ocasião da operacionalização dos trabalhos.
- Reportar ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização e controle.
- Realizar o "follow-up" (Acompanhamento da Efetividade) dos pontos relatados, reportando ao CAD, com cópia ao CAU, CFI e PRESI.
- Acompanhar atendimento das ocorrências relatadas por órgãos externos de fiscalização.
- Manter atualizados sistemas de acompanhamento junto a CGE/PR.
- Emitir relatórios ao CAD, com cópia ao CAU, reportando o andamento dos trabalhos realizados, bem como os pontos pendentes de solução.
- Gerar informações quadrimestralmente a serem prestadas pela Gerência Contábil junto ao Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, relativamente aos trabalhos de Agente de Controle Interno.
- Realizar a gestão das atividades de Agente de Controle Interno de forma a proporcionar condições para:
 - Manutenção da conformidade com o regramento estabelecido;
 - O desenvolvimento dos trabalhos mediante uma abordagem

- sistemática e disciplinada de avaliação e melhoria da eficácia dos processos e controles internos;
- Efetivação da disponibilização dos recursos materiais e humanos necessários ao desempenho das atividades;
- Manutenção de um processo de educação continuada através da realização de treinamentos.

- Elaborar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno para o ano de 2022, em conformidade com as atribuições estabelecidas pela CGE/PR, efetuando a publicação no Diário Oficial do Estado – DIOE-PR;
- Encaminhar à CGE/PR, via e-Protocolo Digital, o plano de Trabalho de Agente de Controle Interno referente ao ano de 2022, aprovado pelo Gestor da Fomento Paraná, incluindo a cópia da publicação no Diário Oficial do Estado – DIOE;
- 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.
- 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.
- 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 e a disponibilização de relatórios para atendimento ao Sistema SEI-CED do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Participar de Reuniões da CGE/PR, Conselho de Administração, 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**Ação 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 2020, avaliação dos controles existentes, as recomendações encaminhadas ao gestor e as medidas implementadas, em cumprimento ao disposto no Artigo 74 da Constituição Federal, abrangendo a:
 - Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ.
 - 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).(IN CGE/PR 01-2021,art. 2º,Ação 1 / IN CGE/PR 02-2021,art. 2º)

Ação 2

- Atender às demandas da Controladoria Geral do Estado, diretamente por intermédio da Coordenadoria de Controle Interno, Coordenadoria de Ouvidoria, Corregedoria, Transparência e Acesso à Informação, na forma das atribuições estabelecidas para o Agente de Controle Interno.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2)
- Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_01_2021_3, a ser enviado em abril/2021, contendo as avaliações dos seguintes objetos : Contratos, Ponto Eletrônico, Adiantamento e Prestação de Contas.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 4,a)
- Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_02_2021_3, a ser enviado em junho/2021, contendo as avaliações dos seguintes objetos : Bens Móveis, Obras, Trâmite Processual e Arquivamento e Bens Imóveis.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 4,b)
- Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_03_2021_3, a ser enviado em agosto/2021,

contendo as avaliações dos seguintes objetos : Almozarifado, Folha de Pagamento, Procedimentos de Controle, e Benefícios.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 4,c)

5. Implementar Programa de Auditoria Avaliativa referente ao Formulário FORM_04_2021_3, a ser enviado em outubro/2021, contendo as avaliações dos seguintes objetos : Licitações, Regularidade, Convênios Concedidos e Recebidos e Veículos.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 4,d)
6. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 1º Quadrimestre de 2021, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 74 da Constituição Federal:
 - 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, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)
7. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 2º Quadrimestre de 2021, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 74 da Constituição Federal:
 - 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, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)
8. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 3º Quadrimestre de 2021, objetivando a emissão/envio do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023, contendo a avaliação dos requisitos contidos nos incisos I e II, do artigo 74 da Constituição Federal:
 - 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, encaminhando via e-Protocolo Digital Único o relatório à Controladoria Geral do Estado do Paraná, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)
9. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 1º Quadrimestre de 2021, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná 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 o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)
10. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 2º Quadrimestre de 2021, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná 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 o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)
11. Implementar Plano de Trabalho compreendendo o 3º Quadrimestre de 2021, objetivando o preenchimento por parte das áreas envolvidas na Fomento Paraná 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 o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.(IN CGE/PR

01/2021,art.2º,Ação 2 - IN CGE/PR 04/2020,art.1º - IN CGE/PR 02/2021,art.3 e 11)

Ação 3

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 da 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 01/2021,art.2º,Ação 3 - IN CGE/PR 02/2021,art.12 – Resolução CGE/PR 08/2021)

Ação 4

1. Monitorar e avaliar periodicamente durante o exercício de 2021, os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com vistas a garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados para evitar reincidências.(IN CGE/PR 01/2021,art.2º,Ação 4 - IN CGE/PR 02/2021,art.13)

Ação 5

1. Realizar Avaliação da Efetividade e da Eficiência da Implementação das Atividades Relacionadas com o Sistema de Controles Internos, contemplando 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 01/2021,art.2º,Ação 5)

Ação 6

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 02/2021,art.2º,§ 2º)
2. Encaminhar à Controladoria Geral do Estado – CGE/PR por meio do Sistema e-CGE/PR, o Relatório do Controle Interno, apresentado na Prestação de Contas Anual da Fomento Paraná.(IN CGE/PR 02/2021,art.2º,§ 3º)
3. 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 02/2021,art.9)
4. 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 02/2021,art.10)
5. Publicar o Plano de Trabalho Anual – exercício 2021, aprovado pelo Gestor, no Diário Oficial do Estado do Paraná até o dia 12 de março de 2021. Encaminhar cópia à Controladoria Geral do Estado, através de e-protocolo digital único até o 10º dia útil após a publicação.(IN CGE/PR 01/2021,art.3º - IN CGE/PR 02/2021,art.15)
6. Publicar o Plano de Trabalho Anual – exercício 2021 no site institucional da Fomento Paraná: <http://www.fomento.pr.gov.br/Pagina/Transparencia> (IN CGE/PR 01/2021,art.3º - IN CGE/PR 02/2021,art.15)
7. Comunicar à Controladoria Geral do Estado qualquer alteração que venha a ocorrer no Plano de Trabalho Anual – exercício 2021, após a sua publicação.(IN CGE/PR 01/2021,art.3º - IN CGE/PR 02/2021,art.15)

VI – CONCLUSÃO

O presente Plano de Trabalho foi elaborado pelo Agente de Controle Interno Juarez Miguel Rossetim e foi aprovado pelo Gestor da Fomento Paraná Sr. Heraldo Alves das Neves - Diretor-Presidente, em atendimento as Instruções Normativas CGE Nº 01/2021 e 02/2021 da CGE/PR, a ser implementado durante o exercício de 2021.