



**PLANO DE TRABALHO ANUAL
Exercício de 2023
Controle Interno Avaliativo**

Secretaria de Estado do Planejamento

Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS/SEPL



Luiz Augusto Silva
Secretário de Estado do Planejamento

Felipe Augusto Amadori Flessak
Diretor Geral

Carlos Roberto Leprevost Lucchesi
Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance

Charles de Pinho
Agente de Controle Interno Avaliativo

Carlos Eduardo Muller
Agente de Ouvidoria e Transparência

INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

O Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo da Secretaria de Estado do Planejamento, objetiva avaliar os controles administrativos da gestão, visando a implementação de ações capazes de proporcionar razoável segurança aos processos e procedimentos realizados no Órgão, em alinhamento e consonância com os princípios da Administração Pública quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A publicação do Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo tem por objetivo permitir que a sociedade, os servidores, os órgãos e entidades compreendam as atividades e possam acompanhá-las.

Destarte, o presente material contempla as ações do Controle Interno Avaliativo para o exercício de 2023 com a finalidade de orientar os procedimentos e trabalhos a serem desenvolvidos.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPL

A Secretaria de Estado do Planejamento é Órgão de assessoramento e apoio direto ao Governador do Estado para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais.

É Órgão central do Sistema Estadual de Planejamento, tendo as suas entidades da Administração Indireta como elementos de atuação descentralizada e os Núcleos de Planejamento Setoriais como unidades de atuação sistêmica, fundamentando-se nos seguintes macroprocessos de trabalho: Planejamento Governamental e Projetos Estruturantes; Modernização Institucional; Monitoramento e Avaliação e Informações Estratégicas. Suas competências estão descritas no art. 24 da Lei Estadual nº 21352 de 1 de janeiro de 2023.

METODOLOGIA

Com a finalidade de execução do Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo da Secretaria de Estado do Planejamento, exercício de 2023, é empregada a metodologia de verificação de documentos, sistemas, análise física de bens e do ambiente e de entrevistas com os servidores do Órgão, sendo os procedimentos realizados por amostragem da unidade setorial, elencando a área e/ou subárea objeto de avaliação.

Para fins deste plano, considera-se controle administrativo o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e tramites de documentos e informações. É executado de forma integrada pela direção e pelos servidores dos respectivos órgãos, sendo o Agente de Controle Interno Avaliativo, nos termos do inciso III, art. 2º, da Resolução CGE/PR nº 055/2021, o servidor responsável por verificar a consistência, a qualidade e a efetividade dos controles internos administrativos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua.

CRONOGRAMA, INDICADORES E METAS

Relatório e Parecer do Controle Interno, Exercício de 2022

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, referente ao exercício de 2022, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas da Secretaria de Estado do Planejamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Indicador	Resultado das avaliações realizadas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo.											
Meta	Cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 176/2022, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Instrução Normativa nº 03/2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.											

Relatório de Acompanhamento e Avaliação - Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar à CGE/PR relatório de acompanhamento e avaliação quadrimestral do Plano Plurianual 2020-2023.											
Indicador	Relatório de atividades produzidos pelas diretorias e coordenadorias da SEPL; Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME; Sistema Integrado de Finanças Públicas – SIAF (Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD); Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.											

Meta	Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas nºs 01 e 02/2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná.
-------------	---

Formulários da Controladoria Geral do Estado do Paraná

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Responder os formulários encaminhados por intermédio do Sistema e-CGE, acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação, bem como validar as ações quando concluídas no sistema.											
Indicador	Formulários encaminhados via Sistema e-CGE, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas CGE/PR nºs 01 e 02/2023.											

Movimentação de Pessoal

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar à CGE/PR, quadrimestralmente, relatório de acompanhamento e avaliação referente às movimentações de pessoal vinculado a SEPL.											
Indicador	Relatório produzido pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial – GRHS/SEPL, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas CGE/PR nºs 01 e 02/2023.											

Captação Eletrônica de Dados – SEICED

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar ao TCE/PR, via Sistema Estadual de Informações – SEICED, arquivo de dados de controle interno extraído no Sistema Informatizado de Avaliação dos Controles Internos dos Órgãos e Entidades – e-CGE.											
Indicador	Sistema Informatizado de Avaliação dos Controles Internos dos Órgãos e Entidades – e-CGE, e formulários encaminhados pela Controladoria do Estado do Paraná.											
Meta	Garantia da prestação completa e tempestiva das informações ao TCE/PR.											

Acompanhamento da Supervisão do Contrato de Gestão nº 01/2014

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Acompanhar a supervisão do Contrato de Gestão firmado com o Serviço Social Autônomo Paraná Projetos, em função das metas, ações e produtos acordados.											

Indicador	Relatórios produzidos pela Comissão de Avaliação; Sistema Integrado de Transferências - Portal TCE-PR; Contrato de Gestão nº 001/2014 e seus aditivos.
Meta	Monitoramento e garantia da supervisão e das providências necessárias ao cumprimento do Contrato de Gestão firmado.

Procedimentos de Pagamentos aos Prestadores de Serviços

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar e monitorar os procedimentos de pagamentos de despesas referentes à prestação de serviços à SEPL.											
Indicador	Amostragem de processos e documentos referentes aos procedimentos de pagamentos relativos aos contratos de prestação de serviços de titularidade da SEPL.											
Meta	Monitoramento e garantia do atendimento à legislação vigente.											

Atendimento dos Requisitos Legais dos Contratos Vigentes

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar o atendimento dos requisitos legais dos contratos vigentes no âmbito da SEPL.											
Indicador	Amostragem de contratos de prestação de serviços vigentes de titularidade da SEPL e documentação correlata.											
Meta	Monitoramento e garantia do atendimento à legislação vigente.											

Recomendações, ressalvas e determinações do TCE/PR

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;											
Indicador	Documentos e medidas implementadas em relação as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.											
Meta	Saneamento, erradicação e prevenção de reiteração de vícios apontados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em exercícios anteriores.											

Solicitação e Prestação de Contas – Central de Viagens.

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar amostragem de solicitação e da prestação de contas no Sistema Central de Viagens, verificando sua conformidade com a normativa vigente.											
Indicador	Sistema Central de Viagens, documentos e relatórios referentes às viagens de interesse do Estado realizadas por servidores do órgão.											

Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº | Centro Cívico | Palácio das Araucárias – 4º andar | Curitiba/PR | CEP 80530-140 | 41 3313.6275 | 41 3313-6276
www.sepl.pr.gov.br

Meta	Verificação de atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019.
-------------	--

Gestão Patrimonial

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos procedimentos relacionados a Gestão Patrimonial dos bens móveis pertencentes à SEPL.											
Indicador	Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 01/2018, Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Garantia do cumprimento dos procedimentos de avaliação real e atualização dos bens de caráter permanente.											

Gestão de Almoxxarifado

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos controles de almoraxifado.											
Indicador	Contagem física dos itens em almoxxarifado, registro de entrada e saída de materiais e consulta ao Sistema GMS.											
Meta	Garantia do correto cumprimento dos procedimentos de controle de almoxxarifado.											

Cumprimento da Resolução CGE/PR nº 05/2020

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificação de atendimento a Resolução CGE/PR nº 05, de 14 de janeiro de 2020, que estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos [...].											
Indicador	Documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Garantia do atendimento tempestivo à normativa vigente.											

Cumprimento da Resolução CGE/PR nº 08/2021

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atendimento do disposto no §2º, art. 1º, da Resolução CGE/PR nº08/2021 - que solicita aos órgãos da Administração Direta, [...] o encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado, em cumprimento de suas atribuições institucionais, de cópia das informações apresentadas perante aos órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento.											
Indicador	Cópia das informações que, porventura, tenham sido apresentadas perante os órgãos de controle externo, documentos e papéis de trabalho.											

Meta	Garantia do atendimento tempestivo à normativa vigente.
-------------	---

Cabe, ainda, ao Agente de Controle Interno Avaliativo atender as demandas e Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo quando necessário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As atividades e períodos de execução previstos neste plano são apenas referenciais e, portanto, poderão ser alterados no decorrer do exercício.

O agente de Controle Interno, de ofício ou a requerimento, poderá avaliar outras atividades não contempladas neste plano.

Charles de Pinho
Agente de Controle Interno Avaliativo