

1. Comunicação Interna PRPREV/PRES/CONTROLADORIA nº 001/2024	
De:	Controladoria
Para:	Presidência
Data:	25/01/2024
Assunto:	Atualização das Atribuições e Definição de Plano de Trabalho de 2024 da Controladoria

Senhor Presidente,

Tendo em vista a necessidade de formalizar o Plano de Trabalho desta Unidade para o ano de 2024, em atendimento ao disposto nas Instruções Normativas nº 001/2024 e 002/2024 da Controladoria Geral do Estado - CGE, submetemos à sua apreciação a descrição atualizada das atribuições e Plano de Trabalho desta Controladoria para o exercício de 2024.

Após, conforme orientação da CGE, juntamente com os Planos de Trabalho da Unidade de Integridade e Compliance e da Ouvidoria serão submetidos para apreciação e deliberação do Conselho Diretor.

Esclarecemos por oportuno que, após deliberação do CD, o extrato desses Planos de Trabalho deverá ser encaminhado para publicação no DIOE até o dia 23/02/2024.

1. ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA DA PARANAPREVIDÊNCIA

Art. 1º - A Controladoria da PARANAPREVIDÊNCIA, como unidade de controle interno da Instituição, subordinada ao Diretor-Presidente, nos termos do art. 40 do anexo ao Decreto nº 3.916/2023 – Estatuto da PARANAPREVIDÊNCIA, lhe incumbe atuar no desenvolvimento de instrumentos e metodologias de controle das atividades da Instituição e, nos termos do art. 21 do Regimento Interno, tem como competência:

I - o desenvolvimento de instrumentos e metodologias de trabalho do controle institucional;

II - a consolidação, o controle e análise das informações das áreas da Instituição para efeitos de Prestação de Contas Anual dos Fundos Públicos de Natureza Previdenciária e da PARANAPREVIDÊNCIA;

III – o acompanhamento da execução do Orçamento Anual, do Plano de Metas e dos programas Institucionais;

IV – a orientação aos administradores com vistas à racionalização da execução de despesas, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade das Diretorias no cumprimento da missão institucional;

V - a avaliação, acompanhamento e orientação ao Conselho Diretor da gestão orçamentário-financeira e patrimonial, atuarial, de sistemas de informação e operacional das Diretorias;

VI – a orientação preventiva aos gestores, para adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

VII - a promoção da interface da Instituição com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mantendo o acompanhamento, controle e envio de informações aos interessados, atentando-se aos prazos fixados;

VIII – a gestão do Relatório de Governança; e

IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 2º - Nas ações previstas para a Controladoria da PARANAPREVIDÊNCIA, para cada exercício, serão definidas as atividades específicas a serem desenvolvidas, assim como o escopo e metodologia de trabalho anual, culminando com relatórios periódicos que sejam necessários em razão de propostas de ajustes para correção e melhoria de procedimentos.

Parágrafo único - A metodologia a ser especificada para cada ação prevista será entabulada de acordo com as técnicas de diagnósticos de possíveis riscos e conhecimento da capacidade da organização para seu gerenciamento, levando em consideração a identificação das possíveis áreas a investigar.

Art. 3º - Quando necessário e sendo aprovado o respectivo plano de trabalho pelo Conselho Diretor, a Controladoria poderá requisitar ao Diretor-Presidente o auxílio de colaboradores da PARANAPREVIDÊNCIA que detenham experiência para o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 4º - Os membros da equipe de trabalho da Controladoria poderão requisitar documentos e informações a qualquer área da PARANAPREVIDÊNCIA, inclusive em relação aos Fundos Previdenciários (Militar, Financeiro e de Previdência), para os trabalhos a serem desenvolvidos, em razão do Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Diretor e da formalização das Prestações de Contas anuais.

Parágrafo único – Quaisquer situações não previstas nessa Resolução, e que estejam ligadas ao desenvolvimento do trabalho da Controladoria serão tratadas pelo Diretor-Presidente, que requisitará documentos e informações junto às áreas de competência de gestão da Instituição, sendo comunicado aos seus respectivos Diretores, podendo, a seu critério, contar com a intermediação de membros da equipe da Controladoria.

Art. 5º - É vedada aos membros da equipe da Controladoria, a execução e participação em quaisquer atividades que não sejam afetas ao desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria.

2. PLANO DE TRABALHO PARA A CONTROLADORIA - EXERCÍCIO DE 2024

Nº	Ação	Forma	Objetivo
01	Monitorar, avaliar e atender as demandas do TCE-PR.	• Auditorias; • Demandas; • Diligências; • Questionamentos; • Prestação de Contas; • Tomadas de Contas; • Plano de Trabalho da ICE; • Ressalvas; • Recomendações; • Determinações; • Outros.	O monitoramento e atendimento serão realizados por meio dos sistemas de informação, legislação vigente, e outros mecanismos de controle, dentro dos prazos estipulados.
02	Atender e acompanhar as demandas da CGE, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e nas Instruções Normativas CGE nºs 001 e 002/2024	• Formulários; • Protocolos; • Demandas; • Planos de Ação; • Plano de Trabalho da CGE • Outros.	O atendimento e acompanhamento às demandas e às orientações técnicas e legais advindas da Controladoria Geral do Estado-CGE, dentro dos prazos estipulados.

03	Atender e acompanhar as Demandas de outros Controles Externos	- Ministério Público Estadual; - Ministério Público da União; - Ministério do Trabalho e Previdência; - Casa Civil; - ALEP; - Outros.	Registrar, catalogar, encaminhar para providências e acompanhar a execução.
04	Elaborar Relatório e Parecer do Controle Interno	Instrução Normativa CGE nº 001/2024	Avaliação da gestão pela Controladoria para protocolar no TCE com a prestação de contas anual da PARANAPREVIDÊNCIA
05	Consolidar a Prestação de Contas 2023	e-Contas do TCE-PR	Alimentar o sistema do TCE com os documentos referentes à Prestação de Contas 2023 da Gestora e Fundos Públicos Previdenciários.
06	Orientação à gestão	Acompanhamento por amostragem de processos de trabalho da Instituição;	Orientar preventivamente os gestores, para a correção de eventuais falhas detectadas, objetivando a adoção de medidas de gestão voltadas ao aprimoramento de procedimentos.
07	Análise dos Contratos Vigentes	- Contratos; - Convênios; - Termos de Cooperação; - Outros.	Avaliar o acompanhamento dos Fiscais e Gestores dos Contratos quanto à regularidade da execução dos atos contratuais.
08	Atender às exigências do Programa Pró-Gestão	- Relatórios Trimestrais de Controle Interno; - Relatórios Semestrais de Governança Corporativa.	Compilar e emitir Relatórios Trimestrais para atestar a conformidade das atividades das áreas mapeadas da PARANAPREVIDÊNCIA, bem como Relatórios Semestrais demonstrando a execução de suas atividades no período.

09	Elaborar o Relatório dos Conselheiros	Relatório contendo os resultados dos trimestres da PARANAPREVIDÊNCIA	Relatório elaborado trimestralmente compilando os principais resultados da PARANAPREVIDÊNCIA no período, com o escopo de prover maior transparência e controle aos Conselhos.
10	Participar das Reuniões dos Conselhos	Reuniões mensais dos Conselhos de Administração e Fiscal da PRPREV.	A equipe da Controladoria deverá participar obrigatoriamente das reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal da PRPREV.

Tanto as Atribuições como o Plano de Trabalho da Controladoria, devem ser publicados na íntegra no Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA e o extrato no DIOE.

Fica revogada a Resolução nº 032/2023 do Conselho Diretor.

José Manuel Justo Silva
Controller da PARANAPREVIDÊNCIA

Suzana Benfica Facchi **Maria José Gubert**
Equipe da Controladoria da PARANAPREVIDÊNCIA