

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Virgínia Neutzling Oliveira
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Secretaria de Estado da Educação

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Roni Miranda Vieira
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

João Luiz Giona Junior
DIRETOR GERAL

Virgínia Neutzling Oliveira
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Andriele Benato de Souza
Marco Aurélio Szpak
EQUIPE TÉCNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

<u>1.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>BASE LEGAL</u>	<u>8</u>
<u>4.</u>	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>12</u>
<u>5.</u>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>30</u>

1. INTRODUÇÃO

A Agente de Controle Interno (ACI) da Secretaria de Estado da Educação, designada pela Resolução nº 06 - CGE, publicada no DIOE Edição nº 11349, de 30 de janeiro de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Secretaria de Estado da Educação durante o ano de 2024.

2. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ESTRUTURA

A Secretaria de Estado da Educação – SEED, nos termos do art. 33 da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, constitui órgão auxiliar ao Governador do Estado e a ele direta e imediatamente subordinado, tendo por finalidade básica a formulação e execução da política estadual de educação, supervisão, controle e o estabelecimento das diretrizes das ações da Administração Pública relativas à educação.

À SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ – SEED COMPETE:

- I – A promoção das condições necessárias à universalização das oportunidades de acesso à escolaridade, garantindo ao aluno, também a permanência com sucesso na escola;
- II – O levantamento do universo da população a ser atendida pelas Redes Estadual e Municipal de Ensino, em todos os segmentos da educação básica e devidas modalidades: regular, profissional, especial e de jovens e adultos;
- III – A coleta, a análise e a divulgação de dados e informações educacionais;
- IV – A implantação de projetos que propiciem a melhoria da qualidade de ensino, com enfoque em resultados mensuráveis em termos de aprendizagem;
- V – O acesso de educadores e educandos à tecnologia aplicada à melhoria do ensino e da aprendizagem;
- VI – A elaboração e a difusão de diretrizes, regulamentos, regimentos e instruções requeridas para o funcionamento da Rede de Instituições de Ensino de Educação Básica;
- VII – O credenciamento das instituições de ensino e a autorização de funcionamento de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação especial e educação profissional, das redes públicas e particular;
- VIII – A assistência técnica aos docentes e gestores lotados nas instituições de ensino da rede estadual;
- IX – O planejamento na utilização, na construção, na melhoria, na ampliação, na adaptação,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

na conservação e na reorganização da rede física, composta por prédios, equipamentos e mobiliário;

X – A oferta de serviços de apoio, devidamente, adequados aos alunos com necessidades educacionais especiais;

XI – O planejamento, a organização, o acompanhamento e a manutenção das políticas e diretrizes do Governo do Estado para o esporte, lazer e qualidade de vida.

3. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 55/2021	Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI da Secretaria de Estado da Educação

ATIVIDADE 1																			
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																			
OBJETIVO		Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Educação																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			Ação de controle																
			TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																
			Outros:																
PRAZO		3 meses						J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																	
	ii.	Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Secretaria de Estado da Educação, respectivamente.																	
	iii.	Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Secretaria de Estado da Educação respectivamente.																	
	iv.	Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.																	
	v.	Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																	
RECURSO		Pessoal																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR(ES)		Envio do relatório dentro do prazo.																	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

ATIVIDADE 2													
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO													
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
PRAZO		12 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.												
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.											
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
FREQUÊNCIA		2 vezes ao ano											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.												
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027, para conhecimento.												
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.												
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.											

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

		ii. Percentual de recomendações acatadas= $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$											
OBJETIVO 3		Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
FREQUÊNCIA	Mensal	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.												
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		i. Envio da planilha dentro do prazo.											
		ii. Percentual de recomendações acatadas= $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$											

ATIVIDADE 3													
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS													
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Secretaria de Estado da Educação, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024											
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
		Outros:											
PRAZO	A depender da demanda	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.												
	ii. Acompanhar remessa de resposta.												
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.												
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.											

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

ATIVIDADE 4																	
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																	
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas, para implementação de ações efetivas, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.															
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024															
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023															
		Outros:															
PRAZO		12 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;															
	ii.	Observar as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhadas por meio do Sistema e-protocolo;															
	iii.	Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.															
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.															

ATIVIDADE 5																	
1. AVALIAR A TRAMITAÇÃO DOS PROTOCOLADOS DIGITAIS ENTRE OS DEPARTAMENTOS DA SEED POR MEIO DOS DADOS DO BI																	
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar o fluxo de processos em tramitação, de modo a identificar ações com inconformidades, retrabalhos e possíveis erros de execução.															
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		Ação de controle															
		TCE/PR															
		Outros:															
PRAZO		9 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Verificar por amostragem os meses (novembro, dezembro e janeiro) do BI de 2023 e 2024 que contemplam os dados do E-Protocolo.															
	ii.	Analisar os dados categorizando de acordo com o procedimento realizado, justificando quantas vezes foi e retornou ao mesmo local.															
	iii.	Identificar a partir das análises as inconsistências ocorridas (erro de fluxo, retrabalho, entre outros).															
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

ATIVIDADE 5																	
2. AVALIAR A OCORRÊNCIA DE PAGAMENTOS POR INDENIZAÇÃO																	
OBJETIVO		Analisar por amostragem os pagamentos por indenização, identificando as possíveis causas.															
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		Ação de controle															
		TCE/PR															
		Outros:															
PRAZO		9 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Identificar quantos e quais são os pagamentos por indenização mensal.															
	ii.	Selecionar e analisar amostragem, identificando áreas de maior frequência.															
	iii.	Identificar a partir das análises as inconsistências ocorridas.															
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																

ATIVIDADE 5																	
3. Avaliar a metodologia utilizada para a composição do estudo técnico preliminar e sua relação com a entrega do produto.																	
OBJETIVO		Compreender e analisar os procedimentos de composição do estudo técnico preliminar															
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		Ação de controle															
		TCE/PR															
		Outros:															
PRAZO		9 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Selecionar e analisar amostragem de protocolados para aquisições, contratações ou convênios.															
	ii.	Identificar se há atendimento aos quesitos orientados pela PGE.															
	iii.	Analisar e avaliar a relação do ETP com a entrega final do produto.															
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e o Diretor Geral da entidade.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2024.

Virgínia Neutzling Oliveira
Agente de Controle Interno

João Luiz Giona Junior
Diretor Geral

Roni Miranda Vieira
Secretário de Estado da Educação

Documento: **Plano_de_trabalhoControleInterno.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Luiz Giona Junior** em 16/02/2024 10:26.

Assinatura Avançada realizada por: **Virginia Neutzling Oliveira (XXX.964.319-XX)** em 16/02/2024 08:58 Local: SEED/NICS/CONTROLE INTERNO.

Inserido ao protocolo **21.726.195-3** por: **Jaqueline Lima Moraes** em: 15/02/2024 15:21.



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:
e972a2ddae36f32cb6a37ae699454ec5.