

ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 760/2022 – GS/SEED

PLANO DE TRABALHO 2022 – CONTROLE INTERNO – CI/SEED

1 – INTRODUÇÃO:

O Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná – SEED, que compõe o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial – NICS/SEED instituído pela Lei Estadual n.º 19.848/2019 e regulamentado pelo Decreto n.º 2.741/2019, em cumprimento ao disposto no art. 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 apresenta o Plano de Trabalho para o exercício 2022.

O presente Plano de Trabalho estabelece o escopo das ações a serem avaliadas nos sistemas de controles internos administrativos para garantir que a prestação de serviços oferecida pelos diversos setores da SEED seja pautada pelos princípios da eficiência, eficácia e economicidade.

Dessa forma, o referido Plano de Trabalho define linhas de atuação, direcionando atividades com o objetivo de analisar, sugerir, acompanhar e observar o desenvolvimento dos procedimentos operacionais e de atendimento aos cidadãos, quanto aos princípios da administração pública e zelo pela regular aplicação dos recursos humanos e tecnológicos alocados às diversas unidades, pautando-se nos seguintes pressupostos:

- Atuação preventiva, mediante adoção de ações de caráter preventivo;
- Atuação a posterior, por meio da realização de inspeções;
- Salvaguarda da regularidade da gestão, pugnando pela observância dos princípios constitucionais da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficácia e eficiência.

O planejamento poderá sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, dessa forma, atividades poderão ser incluídas e/ou suprimidas.

2 – RESPONSABILIDADES:

A Unidade de Controle Interno possui atribuições constitucionais, legais, instrutivas e normativas, executadas de forma prévia, concomitante e subsequente, a fim de que a Administração Pública desenvolva suas atividades com transparência e legitimidade social, informando os achados e recomendações como ações preventivas de idoneidade à gestão

O art. 78, §1.º, CE-PR (1989), estabelece que “ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, os responsáveis pelo Controle Interno, dela darão conhecimento ao Tribunal de contas do Estado do Paraná – TCE-PR, sob pena de responder solidariamente”.

O art. 102, Lei n.º 8.666 (1993), estipula que “ao tomar conhecimento e verificar a existência dos crimes definidos nesta Lei, os integrantes do sistema de Controle Interno remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia”.

A Controladoria-Geral do Estado – CGE-PR estabeleceu em sua Resolução n.º 55/2021 – CGE-PR, Art. 2.º, incisos VIII a XIII:

(...)

VIII - Método das Três Linhas de Defesa: proposta simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle, por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais de cada unidade organizacional, auxiliando no efetivo sucesso das iniciativas de gerenciamento de riscos.

IX - Primeira Linha de Defesa: Execução e gestão de atividades fim e/ou meio do órgão ou entidade, que acarretam a responsabilidade do servidor que as realiza em, diariamente, identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos decorrentes do exercício de suas atividades.

X - Segunda Linha de Defesa: Função de supervisão, monitoramento e assessoramento dos controles internos dos órgãos e entidades com o objetivo de facilitar o gerenciamento de riscos e monitorar a implementação de práticas eficazes da alta administração, auxiliar os gestores no processo de tomada de decisão, mediante a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis dentro da própria organização.

XI - Terceira Linha de Defesa: Função de auditoria interna, atividade independente, documentada e objetiva de avaliação, inspeção e de consultoria exercida de forma centralizada pela Controladoria-Geral do Estado, órgão Central do Sistema de Controle Interno, realizada com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Estadual.

XII - Subordinação administrativa: a sujeição relacionada às orientações quanto ao direcionamento e ao controle das ações necessárias à consecução das atribuições do NICS, incluindo o alinhamento entre os Agentes do Núcleo visando a cooperação recíproca no desenvolvimento das atividades.

XIII - Subordinação técnica: a submissão de questões relacionadas ao cumprimento das normas regulamentadoras e das diretrizes definidas pela Controladoria-Geral do Estado, no que tange aos Sistema de Integridade e Compliance, Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência e Sistema de Ouvidoria.
(...)

Delimitando o escopo de trabalho do Agente de Controle Interno é importante ressaltar as competências discurridas no art. 24 do Decreto Estadual n.º 2.741/2019:

(...)

X. a avaliação dos controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua, quanto à consistência, qualidade e suficiência;

XI. a emissão de relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, no âmbito do órgão ou entidade de atuação;

XII. a atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle e de acordo com as suas diretrizes;

XIII. a elaboração do plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa;

XIV. a utilização dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;

XV. a ciência ao dirigente do órgão ou entidade em que atua, dos problemas ocorridos na obtenção da documentação e/ou no desenvolvimento do plano de trabalho anual do órgão;

XVI. a ciência ao órgão central do Sistema de Controle e ao dirigente de seu órgão ou entidade de atuação, por meio de relatórios gerenciais, informações e pareceres técnicos das ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;

XVII. a avaliação dos controles internos da gestão, com vista à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;

XVIII. o acompanhamento e monitoramento das publicações, recomendações e atos exarados pelo órgão central do Sistema de Controle;

XIX. a execução de ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas dos dirigentes máximos e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XX. o acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dando ciência ao órgão central do Sistema de Controle;

XXI. o acompanhamento na elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos no âmbito do órgão ou entidade;

XXII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional. (...) (PARANÁ, 2019).

No uso de suas atribuições, a Unidade de Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED elabora seu Plano de Trabalho para o exercício civil de 2022, em conformidade e em atendimento à Instrução Normativa CGE/PR n.º 01, de 24 de fevereiro de 2022.

3 – AÇÕES E CRONOGRAMA REFERENCIAL DAS ATIVIDADES PARA 2022:

PLANO DE TRABALHO 2022 – Controle Interno/SEED		
AÇÃO	METAS	CRONOGRAMA
01 - Elaborar o Relatório do Controle Interno para a Prestação de Contas da SEED.	<i>Elaboração do Relatório Final avaliativo dos controles internos administrativos da Pasta e parecer do Controle Interno, conforme legislação vigente, para compor a Prestação de Contas Anual do exercício de 2021 e plano plurianual 2020-2023.</i>	<i>Janeiro a março de 2022.</i>
02 - Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado.	<i>Responder, no Sistema e-CGE, os formulários enviados a esta Secretaria, atendendo a Instrução Normativa vigente emitida pela CGE /PR.</i>	<i>Janeiro a dezembro de 2022.</i>
	<i>Acompanhar o cumprimento dos prazos de validação de respostas nos formulários pela Diretoria-Geral nos sistemas e-CGE</i>	
	<i>Atender e monitorar as ações dos departamentos da SEED referentes às diversas solicitações encaminhadas pela CGE/PR, a saber: movimentação de pessoal, transferências voluntárias e registros dos atestados médicos.</i>	
03 - Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo e respondê-las se necessário.	<i>Monitorar o Sistema de Gestão de Acompanhamento – SGA.</i>	<i>Janeiro a dezembro de 2022.</i>
	<i>Atender às demandas advindas do TCE/PR/ou outros Órgãos do Controle Externo.</i>	

<p>04 - Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações do TCE/PR apresentadas nos Acórdãos publicados dos processos de Prestações de Contas Anuais da SEED a partir do exercício de 2016.</p>	<p><i>Acompanhar as ações no âmbito da SEED para cumprimento das proposições exaradas nos Acórdãos publicados do TCE/PR referentes às inconsistências apontadas nas análises das Prestações de Contas Anuais da SEED.</i></p>	<p><i>Abril a dezembro de 2022.</i></p>
<p>05 - Realizar avaliação, por amostragem, das unidades setoriais da SEED.</p>	<p><i>FORMAÇÃO: Avaliar os mecanismos de controle do setor responsável da DEDUC/SEED referentes ao processo de emissão de certificação dos eventos de capacitações desenvolvidos pela SEED.</i></p>	<p><i>Janeiro a outubro de 2022.</i></p>
	<p><i>COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA: Avaliar a efetividade dos controles administrativos quanto ao regramento estabelecido para comercialização, gerenciamento e prestação de contas dos recursos oriundos do excedente da produção das Escolas Agrícolas e Florestais da rede estadual.</i></p>	<p><i>Janeiro a outubro de 2022.</i></p>
	<p><i>ALMOXARIFADO: Avaliar mecanismos de controles administrativos do GAS/SEED quanto a incorporação de bens no sistema GPM.</i></p>	<p><i>Março a setembro de 2022.</i></p>
	<p><i>ALMOXARIFADO: Avaliar mecanismos de controles referente a segurança e qualidade do espaço físico destinado ao armazenamento dos itens em estoque nos almoxarifados.</i></p>	<p><i>Maior a setembro de 2022.</i></p>
	<p><i>FOLHA DE PAGAMENTO: Avaliar a funcionalidade das rotinas operacionais da folha de pagamento da SEED, especificamente quanto à designação de servidores (titular e suplente) com atribuições de responsabilidades essenciais.</i></p>	<p><i>Janeiro a outubro de 2022.</i></p>
	<p><i>CENTRAL DE VIAGENS: Avaliar o sistema de controle interno administrativo dos processos de prestação de contas da Central de Viagens.</i></p>	<p><i>Janeiro a julho de 2022.</i></p>

	<p><i>PROCESSOS DE PAGAMENTOS: Analisar o controle administrativo, por amostragem, referente à instrução dos processos de pagamentos das empresas prestadoras de serviços continuados nas escolas e unidades administrativas.</i></p>	<p><i>Abril a outubro de 2022.</i></p>
--	---	--

4 – AVALIAÇÃO:

Realizar, ao final do exercício, análise avaliativa da execução do Plano de Trabalho, considerando o cumprimento das metas propostas, as dificuldades encontradas no desenvolvimento das ações e a eficiência das intervenções na melhoria dos sistemas de controles administrativos.

Essa avaliação subsidiará a construção do Plano de Trabalho do Controle Interno avaliativo para o próximo período e a apresentação da conclusão dos trabalhos e dos resultados obtidos para o Gestor da Pasta.

Curitiba, *datada e assinada eletronicamente.*

Charles Roberto Telles
Agente de Controle Interno/SEED

De acordo,

Renato Feder
Secretário de Estado da Educação e do Esporte



Documento: **Res.7602022GSSEEDControleInternop.18.698.2347.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Renato Feder** em 04/03/2022 16:53.

Inserido ao protocolo **18.698.234-7** por: **Fabiana Gomes de Azevedo** em: 04/03/2022 10:03.



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/validarAssinatura> com o código:
6af2b19d65fc5fcdbbe5ca026bc2fb7c.