

# PLANO DE TRABALHO 2024

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Ramao Fabrício da Costa

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

**IDR-Paraná**

NATALINO AVANCE DE SOUZA  
**DIRETOR-PRESIDENTE**

RAMAO FABRÍCIO DA COSTA  
**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

## 1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e 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.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno do IDR-Paraná elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

## OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno do IDR Paraná, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## METODOLOGIA APLICADA

A metodologia empregada pelo Agente de Controle Interno do IDR-Paraná para a elaboração do seu Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Elaboração do Plano de Trabalho;
- III. Encaminhamento ao Agente Setorial de Compliance;
- IV. Validação com a alta direção do Plano de Trabalho;
- V. Publicação no Diária Oficial do Estado do Paraná pela Chefia de Gabinete do IDR-Paraná;
- VI. Disponibilização no Site do IDR-Paraná e no Portal da Transparência;
- VII. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado, através de E-Protocolo.

## **2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

### **ESTRUTURA**

A função de Agente de Controle Interno esta definida no Decreto Estadual nº 2741/2019, e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo um dos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICs.

Estando o mesmo subordinado administrativamente ao Diretor-Presidente do Órgão, e vinculado tecnicamente à Controladoria Geral do Estado do Paraná. Sendo assim compete a Controladoria Geral do Estado do Paraná estabelecer as diretrizes técnicas do trabalho do Agente de Controle Interno.

As atribuições e competências do Agente de Controle Interno estão descritas na Resolução nº 009 de 2014 da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

### **DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

O Agente de Controle Interno do IDR-Paraná foi designado pelo Diretor-Presidente através da Portaria número 019/2023, a qual foi enviado para Controladoria Geral do Estado do Paraná para sua devida ciência. E dentro de suas competências, pode-se destacar entre outras:

Atuar de forma integrada com a Coordenadoria de Controle Interno,

Observar os dispositivos legais pertinentes às atividades do Agente de Controle Interno,

Acompanhar as implementações e recomendações feitas pela Coordenadoria de Controle Interno da CGE,

Elaborar relatórios e pareceres técnicos de avaliação de controles.

### **ATUAÇÃO – METOLOGIA DE TRABALHO**

Todas as atividades de atuação do Agente de Controle Interno, são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema. Com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Controle da CGE. E durante o ano são realizados os trabalhos e ações estabelecidas no seu plano de trabalho.

O Agente atua de forma integrada com as ações definidas pelo NICs Setorial do IDR-Paraná, bem como o cumprimento de todas as ações demandadas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná.

### 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 – Legislação Sistema de Controle Interno.

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

## Quadro 2 – Legislação Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	<b>Súmula:</b> Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. <b>Observação:</b> incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	<b>Súmula:</b> Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. <b>Observação:</b> incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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	<b>Súmula:</b> 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. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento do plano de trabalho anterior, aqui para todos os efeitos as atividades, as evidências estão com o status concluídos. Não necessitando de reprogramar e sim programar para o presente exercício.

## 5. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno do IDR-Paraná, estão descritas no quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE números 01,02,03/2024.

### Quadro 3 – Atividades do Agente de Controle Interno do IDR-Paraná

ATIVIDADE 1																	
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																	
OBJETIVO		Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas do IDR-Paraná.															
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		Ação de controle															
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023															
	Outros:																
PRAZO		4 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. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação do IDR-Paraná.															
	iii.	Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR, até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos II do art. 6º da IN nº 182/2023.															
	iv.	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.															

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 ou Contrato de Gestão 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:																						
PRAZO		Quadrimestre meses										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, e de Pessoal.																						



	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, e de Pessoal, para conhecimento.																			
<b>RECURSO</b>	Pessoal																			
	Financeiro																			
	Outros:																			
<b>INDICADOR(ES)</b>	i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																			

<b>INDICADOR(ES)</b>	ii. Envio dos relatórios dentro do prazo.																						
	iii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						
<b>OBJETIVO 3</b>	Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024																						
Outros:																							
<b>PRAZO</b>	12 meses											<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	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.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR(ES)</b>	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																							
<b>OBJETIVO</b>		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados ao IDR-Paraná, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário																					
<b>RELEVÂNCIA</b>		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:																					
<b>PRAZO</b>		12 meses										<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>		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.																					
<b>RECURSO</b>		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
<b>INDICADOR(ES)</b>		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 4																								
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																								
<b>OBJETIVO</b>		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelo IDR-Paraná, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		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:																						
<b>PRAZO</b>		12 meses										<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>ETAPAS</b>		i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;																						
		ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;																						
		iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.																						
<b>RECURSO</b>		Pessoal																						
		Financeiro																						
		Outros:																						
<b>INDICADOR(ES)</b>		Envio das informações dentro do prazo.																						

ATIVIDADE 5																							
<b>VERIFICAR E ACOMPANHAR A IMPLANTAÇÃO DO ALMOXARIFADO NO SISTEMA GMS, POIS O IDR-PARANÁ TEM UM SISTEMA PRÓPRIA DE ACOMPANHAMENTO DO ALMOXARIFADO, PORÉM A PRÓPRIA CGE JÁ RECOMENDOU EM SEUS RELATÓRIOS A IMPLANTAÇÃO DESTE SISTEMA. ART. 2º, V da IN CGE nº 01/2024</b>																							
<b>OBJETIVO</b>		<b>Acompanhar por amostragem a implantação deste Sistema GMS</b>																					
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
<b>PRAZO</b>		12 meses do início da implementação										<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>		i. Acompanhamento da implantação do sistema GMS no almoxarifado do IDR																					
		ii. Verificar in loco juntamente com Gerente de Administração as etapas e os resultados obtidos																					
		iii. Dar cumprimento a legalidade, conforme Instrução Normativa CGE Nº 01/2024 Art 2, V																					
<b>RECU RSO</b>		Pessoal																					
		Financeiro																					

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno do IDR-Paraná, compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo do IDR-Paraná.