



plano de trabalho anual

núcleo de controle
interno - NUCIN

exercício 2024

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PLANO DE TRABALHO ANUAL DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.....	3
3. ATIVIDADES PLANEJADAS – EXERCÍCIO 2024.....	4
4. CRONOGRAMA.....	6
5. PLANO DE AÇÃO.....	7
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	12

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Trabalho Anual trata do planejamento e organização das atividades a serem desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno (NUCIN) da Celepar no exercício de 2024. Estão inseridas aqui as atividades relacionadas ao Agente de Controle Interno, orientadas pela Controladoria Geral do Estado (CGE), e as atividades do Controlador Interno, para atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

As atividades desenvolvidas durante o ano de 2024 servirão de suporte para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, documento integrante da Prestação de Contas Anual da Celepar.

O Plano de Trabalho Anual tem como finalidade definir os objetos e orientar a execução das atividades propostas, estabelecendo parâmetros para a organização e coordenação dos trabalhos. Por ser flexível, o plano poderá ser revisado e ajustado conforme necessário, em resposta às mudanças nos negócios, riscos, operações, programas, sistemas e controles da Celepar.

O Núcleo de Controle Interno está vinculado à Presidência da companhia, e tem o objetivo de acompanhar e fiscalizar os atos de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, bem como, o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Celepar, bem como propor medidas e ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas.

2. PLANO DE TRABALHO ANUAL DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

O Plano de Trabalho Anual é o alicerce sobre o qual o trabalho do NUCIN é fundamentado, auxiliando e orientando a execução das atividades propostas para o ano. Por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais, portanto, poderão sofrer ajustes, como exemplo, a execução de atividades não previstas. O Plano de Trabalho Anual poderá ser revisado e ajustado conforme necessário, em resposta às mudanças nos negócios, riscos, operações, programas, sistemas e controles da Celepar.

As atividades planejadas estão agrupadas em 2 (dois) grupos: CGE e TCE-PR.

As atividades do grupo CGE são atividades desempenhadas pelo Agente de Controle Interno, sob a orientação da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado.

As atividades do grupo TCE-PR são atividades desempenhadas pelo Controlador Interno, sob a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Importante destacar que, além das atividades planejadas para os 2 (dois) grupos mencionados, devem ser consideradas outras atividades a serem cobertas pelo NUCIN, a exemplos de ações relativas:

- ✓ à elaboração de relatórios;
- ✓ à elaboração do Plano de Trabalho Anual;
- ✓ ao monitoramento das recomendações em andamento de anos anteriores;

- ✓ à gestão e capacitação de pessoas do NUCIN;
- ✓ à participação de reuniões;
- ✓ à padronização de documentos internos;
- ✓ à padronização de arquivamento dos documentos internos;
- ✓ ao monitoramento e implementação de ações sugeridas pelo sistema e-prevenção, do Tribunal de contas da União – TCU.

3. ATIVIDADES PLANEJADAS – EXERCÍCIO 2024

Nos quadros abaixo, são apresentadas as atividades planejadas para o exercício de 2024, dos grupos CGE e TCE-PR.

Controladoria Geral do Estado – CGE			
Nº Atividade	Objeto	Objetivo	Previsão da execução
C1	Art. 70 e art. 74 da Constituição Federal	Avaliar a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial.	Maio, Setembro e Janeiro/2025
C2	Relatório e Parecer do Controle Interno	Elaborar Relatório e Parecer do Controle Interno, do ano de 2021, com base nos dispostos do art. 70 e art. 74 da Constituição Federal.	Janeiro e Fevereiro
C3	Formulários de Controles Internos	Responder aos Formulários de Controles Internos da Coordenadoria de Controle Interno da CGE.	Conforme cronograma da CCI/CGE – 2 formulários previstos
C4	Demandas de Órgãos de Controle Externo	Encaminhar à CGE as demandas respondidas.	Mensalmente
C5	Plano de Ação das recomendações da CGE	Monitorar e elaborar relatório de finalização dos Planos de Ação elaborados pela Celepar para atender às recomendações da CGE.	Conforme demanda
C6	Políticas Públicas	Elaborar Relatório quadrimestral sobre avaliação das políticas públicas previstas no Plano Plurianual (PPA 2020-2023).	Maio/2024, Agosto/2024 e Janeiro/2025
C7	Movimentação de pessoal	Elaborar Relatório quadrimestral sobre o monitoramento da movimentação de pessoal.	Maio/2024, Setembro/2024 e Janeiro/2025
C8	Certidão de regularidade	Gerar extrato de regularidade do CAUC, da Secretaria do Tesouro Nacional.	Mensalmente
C9	Avaliação por Amostragem – Portal da Transparência	Verificar e acompanhar a correta publicação das informações no Portal da Transparência da Celepar	Mensalmente
C10	Atestados médicos	Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos	Conforme a demanda

Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR

Nº Atividade	Objeto	Objetivo	Previsão da execução
T1	Canal de Comunicação – CACO	Responder às demandas recebidas pelo Canal de Comunicação (CACO) do TCE-PR. ou e-Protocolo correspondente.	Conforme a demanda
T2	Apontamento Preliminar de Acompanhamento – APA ou e-Protocolo correspondente	Responder aos Apontamentos do Sistema de Gestão de Acompanhamento (SGA) do TCE-PR ou e-Protocolo correspondente.	Conforme a demanda
T3	SEI-CED	Acompanhamento e carregamento do arquivo do módulo do Controle Interno no Sistema SEI-CED do TCE-PR.	Março, Maio e Setembro
T4	Relatório Anual de Fiscalização	Verificar o Relatório Anual de Fiscalização do TCE-PR e solicitar as providências necessárias.	2º trimestre
T5	Ressalvas, Recomendações e Determinações exaradas pelo TCE-PR	Verificar e acompanhar a implementação das medidas para sanar as inconsistências.	Conforme a demanda

4. CRONOGRAMA

Cronograma – Exercício 2024																
Grupo	Nº	Objeto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan/ 2025	
Outros	1	Plano de Trabalho Anual														
	2	Monitoramento das recomendações	Conforme a demanda.													
	3	Capacitação da equipe	Permanente, conforme a oferta.													
	4	Melhorias dos processos internos do NUCIN	Permanente, conforme a demanda.													
	5	TCU e-Prevenção	Conforme a demanda.													
Grupo	Nº	Objeto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Jan e Fev/ 2025	
CGE	C1	Art. 70 e art. 74 da Constituição Federal														
	C2	Relatório e Parecer do Controle Interno														
	C3	Formulários de Controles Internos	Conforme cronograma da CCI/CGE – 2 formulários previstos.													
	C4	Demandas de Órgãos de Controle Externo	Mensalmente.													
	C5	Plano de Ação das recomendações da CGE	Conforme a demanda.													
	C6	Políticas Públicas														
	C7	Movimentação de pessoal														
	C8	Certidão de regularidade	Mensalmente.													
	C9	Avaliação por Amostragem – Portal da Transparência	Mensalmente													
	C10	Atestados médicos	Conforme a demanda.													
Grupo	Nº	Objeto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan/ 2025	
TCE-PR	T1	Canal de Comunicação – CACO – Demandas	Conforme a demanda.													
	T2	Apontamento Preliminar de Acompanhamento – APA	Conforme a demanda.													
	T3	Sistema SEI-CED – Acompanhamento e carregamento do Módulo do Controle Interno														
	T4	Relatório Anual de Fiscalização														
	T5	Ressalvas, Recomendações e Determinações exaradas pelo TCE-PR	Conforme a demanda.													

5. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da Celepar estão descritas a seguir, 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.

Atividades do Agente de Controle Interno da Celepar.

ATIVIDADE 1																									
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																									
OBJETIVO		Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Celepar.																							
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. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da Celepar.																							
	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 Celepar.																							
	iv.	Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos no inciso II do art. 6º da IN nº 182/2023.																							
	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.																							

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)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo. ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA 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		3 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, 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)		iii. Envio dos relatórios dentro do prazo.																						

ATIVIDADE 3																								
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS																								
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Celepar, 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		12 meses										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.																						

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 pela Celepar, para implementação de ações efetiva, 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. 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.																						
RECURSO		Pessoal																						

SO	Financeiro
	Outros:
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.

ATIVIDADE 5													
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - SISTEMA E-PREVENÇÃO													
OBJETIVO	Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pela Celepar, para implementação de ações preventivas ou corretivas, sobre os apontamentos exarados pelo TCU no programa e-prevenção.												
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: TCU – Sistema e-prevenção													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, mensalmente, o sistema do Tribunal de Contas da União, e-prevenção.												
	ii. Atender as recomendações identificadas pelo TCU, encaminhadas por meio do Sistema e-prevenção;												
	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 6													
AVALIAR, POR AMOSTRAGEM, O ENVIO DOS ARQUIVOS SEICED													
OBJETIVO 1	Avaliar as medidas adotadas pela Celepar para o garantir o cumprimento da Instrução Normativa 113/2015 TCE/PR, e alterações.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 2º, V da IN CGE nº 01/2024												
	TCE/PR												
Outros													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná visando alterações no regramento do sistema SEICED.												

		Ação de controle: Acordo coletivo de Trabalho - 2023/2025																					
		TCE/PR																					
		Outros: Ação/Iniciativa: art. 2º, V da IN CGE nº 01/2024																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Solicitar à área de recursos humanos o saldo do banco de horas, por empregado.																						
	ii. Analisar, por amostragem, o cumprimento do disposto no Acordo Coletivo de Trabalho da Celepar – 2023/2025, Art. 22.																						
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para a regularização da pendência, se necessário.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio das informações, em caso de descumprimento, para a alta administração.																					

ATIVIDADE 9																							
AVALIAR, POR AMOSTRAGEM, A REGULARIDADE JURÍDICA E FISCAL DA CELEPAR																							
OBJETIVO 1		Avaliar as medidas adotadas pela Celepar para o garantir a regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira.																					
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: Decreto Estadual nº 36/2015																						
	TCE/PR																						
		Outros: Ação/Iniciativa: art. 2º, V da IN CGE nº 01/2024																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Solicitar, por amostragem, documentação atualizada à área financeira com vistas a comprovar a regularidade fiscal da Celepar;																						
	ii. Cientificar o a diretoria Financeira e/ou Jurídica em caso de irregularidade;																						
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para a regularização da pendência, se necessário.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio das certidões de Regularidade, emitidas pelo sistema CAUC, da Secretaria do Tesouro Nacional, para arquivamento pela área Secretaria Geral - SEGER.																					

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar, por meio do Núcleo de Controle Interno, dará publicidade ao presente Plano de Trabalho Anual de 2024 em seu site e no Diário Oficial do Estado.

O acompanhamento da execução do presente Plano Anual de Trabalho será realizado periodicamente. Sempre que constatado algum fato relevante, o Núcleo de Controle Interno se pronunciará através do e-mail corporativo do NUCIN ou de Relatório de Controle Interno, questionando, alertando ou recomendando conforme o caso.

Curitiba, 3 de Abril de 2024.

Juliano Aziz Domingos
Coordenador do Núcleo de Controle Interno – NUCIN