

plano de trabalho anual

núcleo de controle
interno - NUCIN

exercício 2024



Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. CELEPAR.....	5
3. BASE LEGAL.....	7
4. PLANO DE AÇÃO.....	9
5. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14



André Gustavo Souza Garbosa
DIRETOR-PRESIDENTE DA CELEPAR

Juliano Aziz Domingos
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Jair Lourenço Rodrigues
EQUIPE TÉCNICA

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da CELEPAR, designado por meio da Portaria nº 025/2022, de 01 de fevereiro de 2022, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Celepar durante o ano de 2024.

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).

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. CELEPAR

ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

A Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR, sociedade de economia mista de capital fechado, é parte integrante da administração indireta do Estado do Paraná, instituída pela Lei Estadual nº 4.945 de 30 de outubro de 1964 e constituída por escritura pública, lavrada em 05 de novembro de 1964, sob a forma de sociedade por ações, regendo-se por este estatuto, pelas Leis Federais 6.404/1976 e 13.303/2016, e demais disposições legais aplicáveis.

Fundada em 24 de Novembro de 1964, somos a primeira empresa pública de tecnologia da informação do país. Nos conectamos a sociedade por meio de um ecossistema de novos serviços, unindo diversas tecnologias, como Internet das Coisas (IoT) e inteligência artificial, para criar produtos e soluções que sirvam de referência para as principais áreas de governo, como saúde, educação, segurança e também agricultura, e, ajudem a desburocratizar processos.

A Celepar tem por objeto social:

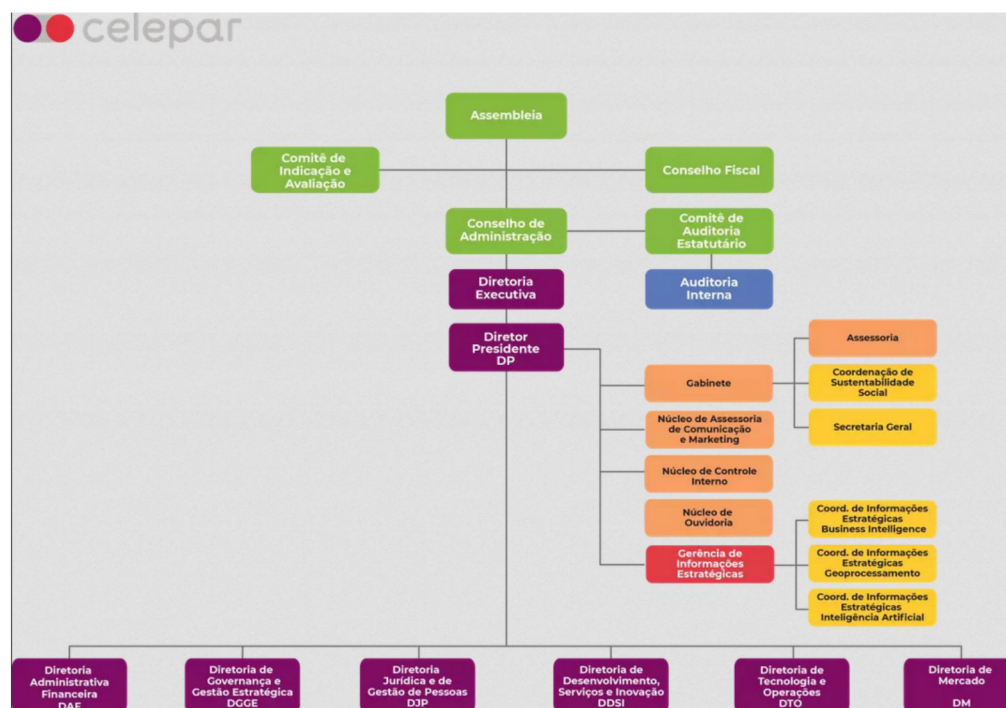
- I - prover soluções de inteligência de gestão com uso de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC;
- II - prestar serviços utilizando-se da Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC;
- III - realizar serviços de impressão de segurança e em papel-moeda.

Para o cumprimento de seu objeto social a Celepar poderá:

- I - disseminar a Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC como meio para a prestação dos serviços públicos ao cidadão;
- II - desenvolver nas áreas de TIC atividades inovadoras e de efeitos multiplicativos para difusão dos benefícios do seu uso;
- III - prestar serviços de consultoria, auditoria e desenvolvimento de novos sistemas na área de TIC;

- IV - viabilizar a utilização de novas tecnologias na área de TIC buscando maximização de resultados em relação aos recursos empregados;
- V - prestar serviços de manutenção, locação e instalação de programas e de equipamentos de TIC;
- VI - prestar serviços e consultoria que tenham como finalidade o planejamento estratégico e tecnológico de gestão governamental, visando o desenvolvimento institucional de órgãos e entidades;
- VII - promover programas de capacitação e desenvolvimento nas áreas de TIC;
- VIII - elaborar projetos de modernização por meio de TIC, dos órgãos da administração, visando o aprimoramento ou inovação nos serviços;
- IX - prestar serviços especializados em comunicação de voz, dados e vídeo;
- X - integrar entre outros componentes, recursos metodológicos e/ou tecnológicos, próprios ou não, visando a disponibilização de soluções integradas de TIC;
- XI - atuar como gestora de soluções integradas de TIC para a administração pública, desenvolvidas interna ou externamente.

Estrutura Organizacional



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.

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 Celepar 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.

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 = $\frac{\text{Nº de recomendações acatadas}}{\text{N.º de recomendações expedidas}}$																			
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 de Pessoal.																				
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação, 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											
PRAZO		12 meses					J	F	M	A	M	J	J
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 DA S 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											
PRAZO		12 meses					J	F	M	A	M	J	J
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	
	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										
PRAZO		12 meses					J	F	M	A	M	J
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 SEI-CED												
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										
PRAZO		12 meses					J	F	M	A	M	J

ETAPAS	i. Acompanhar, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná visando alterações no regramento do sistema SEI-CED.													
	ii. Verificar a remessa ao sistema SIE-CED das informações cadastrais, Contábil e de Tesouraria pela área responsável na Celepar - Coordenação de Contabilidade e Planejamento Tributário – COCPT.													
	iii. Emitir o Recibo de Fechamento do Quadrimestre.													
RECURSO	Pessoal													
	Financeiro													
	Outros:													
INDICADOR(ES)		Recibo de Fechamento do Quadrimestre, no prazo.												

ATIVIDADE 7																							
AVALIAR, POR AMOSTRAGEM, O SALDO DO BANCO DE HORAS DOS EMPREGADOS																							
OBJETIVO 1		Avaliar as medidas adotadas pela Celepar para o cumprimento do disposto no Acordo coletivo de Trabalho – 2023/2025.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			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 da Celepar.																					

5. DISPOSIÇÕES 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, 06 de maio de 2024.

Juliano Aziz Domingos
Coordenador do Núcleo de Controle Interno – NUCIN