

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO DA SEEC PARA O EXERCÍCIO DE 2023

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento a Instrução Normativa nº 02/2023-CGE, de 26 de janeiro de 2023, que estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho referente ao exercício de 2023, dos Agentes de Controle Internos dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os fluxos de trabalho e prazo, a SEEC, por meio de sua Agente de Controle Interno, nomeada pela Resolução nº 004/2023-SEEC, de 24 de janeiro de 2023, apresenta o referido plano de trabalho.

O Plano de Trabalho para 2023, que tem como principal finalidade elaborar o cronograma preliminar com as atividades previstas para o presente exercício, em observância aos princípios que regem a Administração Pública, à luz das normativas vigentes e ainda visando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade na execução das atribuições desta Pasta.

O referido Plano de Trabalho definirá as linhas de atuação do Agente de Controle Interno, além daquelas já tratadas pela Coordenação de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado, ainda servirá como parâmetro para avaliar, por amostragem, os controles internos administrativos da Secretaria de Estado da Cultura – SEEC, de forma prévia ou preventiva, concomitante ou a posteriori.

2. METODOLOGIA

Com a finalidade de execução do Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo da Secretaria de Estado da Cultura para o exercício de 2023, é empregada a metodologia de verificação de documentos, sistemas, análise física de bens e do ambiente e de entrevistas com os servidores do Órgão, sendo os procedimentos realizados por amostragem da unidade setorial, elencando a área e/ou subárea objeto de avaliação.

Para fins deste plano, considera-se controle administrativo o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e tramites de documentos e informações. É executado de forma integrada pela direção e pelos servidores dos respectivos órgãos, sendo o Agente de Controle Interno Avaliativo, nos termos do inciso III, art. 2º, da Resolução CGE/PR nº 055/2021, o servidor responsável por verificar a consistência, a qualidade e a efetividade dos controles internos administrativos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua.

3. METAS E CRONOGRAMA

3.1. Relatório e Parecer Anual do Controle Interno, a ser incluído na Prestação de Contas da SECC

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Atender à Instrução Normativa nº 02/2023 em seu artigo 2º.											
Indicador	Compilar as informações complementares dos setores da SEEC											
Metas	Cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 176/2022-TCE e Instrução Normativa nº 03/2023-CGE.											

3.2. Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2023 e publicação.

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Elaborar o Plano de Controle Interno da SECC para o exercício de 2023, publicar no Diário Oficial e encaminhar para a CGE.											
Indicador	Elaboração do Plano de Trabalho com base nas orientações recebidas da CGE											
Metas	Concluir e publicar o Plano de Trabalho conforme o programado.											

3.3. Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Encaminhar à CGE/PR relatório de acompanhamento e avaliação quadrimestral do Plano Plurianual 2020-2023.											
Indicador	Relatório de atividades produzidos pelas diretorias e coordenações e núcleos setoriais da SEEC e pelos sistemas SIGAME, SIAF (QDD); Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.											
Metas	Cumprir o disposto nas Instruções Normativas nº 01 e 02, de 2023, da CGE.											

3.4. Atendimento às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Responder os formulários encaminhados por intermédio do sistema e-CGE, acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação, bem como validar as ações quando concluídas no sistema.											
Indicador	Formulários encaminhados via Sistema e-CGE, entrevistas, documentos e papéis de trabalho											
Metas	Cumprir o disposto nas Instruções Normativas nº 01 e 02, de 2023, da CGE.											

3.5. Movimentação de Pessoal

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Encaminha à CGE/PR, quadrimestralmente, relatório de acompanhamento e avaliação referente às movimentações de pessoal vinculado à SEEC.											
Indicador	Relatório produzido pelo Núcleo de Recursos Humanos Setorial – NRHS/SEEC, entrevistas, documentos e papéis de trabalho											
Metas	Cumprir o disposto nas Instruções Normativas nº 01 e 02, de 2023, da CGE.											

3.6. Diligências dos Controles Externos e respectivas respostas

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Atende às solicitações dos órgãos de controle interno											
Indicador	Acompanhamento das respostas e prazos das demandas dos Órgãos de Controle Externo											
Metas	Cumprir o disposto nas Instruções Normativas nº 01 e 02, de 2023, da CGE.											

3.7. Monitoramento e Cumprimentos das Recomendações, Ressalvas e Determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Acompanhamento do cumprimento de recomendações, ressalvas e determinações do TCE/PR											
Indicador	Respostas às recomendações, ressalvas e determinações do TCE/PR.											
Metas	Informar ao Gestor da Pasta quanto a necessidade de cumprimento das recomendações do TCE/PR											

3.8. Pesquisa, por amostragem, das atividades desenvolvidos pelos Núcleos Setoriais

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Acompanhar, por amostragem, os atestados médicos disponíveis no NHRS, avaliar situação patrimonial quanto ao registro e manutenção no Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM do NAS e avaliar controles de pagamentos relativos aos contratos , FGTS, Previdência, dentre outros – NFS.											
Indicador	Acompanhar, por amostragem, pagamentos, contratos, sistema GPM, por meio de relatórios emitidos pelos Nucleos Setoriais.											
Metas	Analisar os dados obtidos e encaminhar à CGE relatório.											

3.9. Procedimentos de controle de atestados médicos e odontológicos junto ao Núcleo de Recursos Humanos Setorial da SEEC

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Atestados disponíveis no NRHS											
Indicador	Acompanhar os controles existentes.											
Metas	Analisar os dados obtidos e encaminhar à CGE relatório.											

3.10. Publicações de Atos Administrativos

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Acompanhar as publicações dos atos administrativos, tais como: Decretos, Resoluções e Portarias da SEEC											
Indicador	Leitura das publicações das Leis, Decretos, Resoluções e Portarias											
Metas	Encaminharà CGE os dados obtidos											

3.11. Procedimentos de controle de atestados médicos e odontológicos junto ao Núcleo de Recursos Humanos Setorial da SEEC

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Atestados disponíveis no NRHS											
Indicador	Acompanhar os controles existentes.											
Metas	Analisar os dados obtidos e encaminhar à CGE relatório.											

3.12. Relatório específico para fins de prestação de contas do Fundo Estadual de Cultura – FEC

Cronograma de Execução	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Acompanhar, por amostragem, os dados financeiros do FEC											
Indicador	Relatório financeiro emitido pelo NFS											
Metas	Analisar os dados obtidos e encaminhar à CGE relatório.											

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.

Luciene Pereira de Cristo Bracht
 Agente de Conteúdo Interno – SEEC
 Resolução nº 03/2023-SEEC