

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Protocolo: 20.081.449-5
Assunto: Planos de Trabalho NICS - SESP/PR e Forças Segurança Pública/PR
Interessado: NICS - SESP/PR
Data: 16/02/2023 13:25

DESPACHO

Ciente.

2. APROVO os Planos de Trabalho das Equipes de NICS desta Pasta e das Forças de SSP/PR.

3. Determino a publicação dos Planos de Trabalho no portal desta Secretaria.

4. Após, retorne-se ao Gabinete para os demais atos consecutórios, devendo-se encaminhar o link da publicação.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Pm Rr Hudson Leôncio Teixeira (XXX.630.419-XX)** em 16/02/2023 13:26 Local: SESP/GS.

Inserido ao protocolo **20.081.449-5** por: **Cap. Qopm Joao Carlos Bonato Júnior** em: 16/02/2023 13:25.



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/validarDocumento> com o código:
e3153cb76e67cbe702e6ab7178c04831.

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Cel. BM Manoel Vasco de Figueiredo Junior
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná

Cap. BM Giselle Emanuelle Martins Machado
Agente de Controle Interno - CBM

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2023, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023, da Controladoria-Geral do Estado, e conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE, visando à avaliação dos controles de forma previa ou preventiva, concomitante ou *posteriori*, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes apontados pelo Controle Interno Avaliativo.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

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;

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. 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;

II. 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;

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

IV. 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;

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

VI. 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;

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

VII. 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;

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

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

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;
- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.
- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas
- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

• Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno do CCBPR no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1 – Elaborar o relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 176/2022.
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno do CCB, juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas da SESP.

Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado:

a. Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual.
Indicador	Plano Plurianual
Metas	Realizar levantamento quadrimestral acerca do cumprimento das metas previstas no plano plurianual no âmbito do Corpo de Bombeiros .
	Preencher planilha de monitoramento do plano plurianual. Encaminhar relatório quadrimestral até o 5º dia útil subsequente ao encerramento do 1º e 2º quadrimestre ao Controle Interno da SESP e até 60 dias após o encerramento do exercício para o 3º quadrimestre

b. Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal:

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Avaliação e acompanhamento das transferências voluntárias e movimentação de pessoal.
Indicador	Transferências Voluntárias e monitoramento de movimentações de pessoal
Metas	Realizar levantamento quadrimestral acerca das transferências voluntárias no âmbito do Corpo de Bombeiros. Preencher a planilha de acompanhamento das trãnsferências voluntárias. Encaminhar relatório quadrimestral até o 5º dia útil subsequente ao encerramento do 1º e 2º quadrimestre ao Controle Interno da SESP e até 60 dias após o encerramento do exercício para o 3º quadrimestre.

c. Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos:

Cronograma de execução	Março a dezembro
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos do RH.
Indicador	Monitoramento dos controles de atestados encaminhados pelo GARH.
Metas	Monitorar os atestados encaminhados pelos GARH Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados. Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

d. Atender as demandas do Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Atender as demandas do Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas do Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo. Recomendar a correção de eventuais falhas. Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.

e. Formulário e-CGE: Responder aos Formulários por meio do e-CGE, da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, de acordo com Instrução Normativa nº 02/2023 - CGE, por todos os controles internos:

Cronograma de execução	Maio de 2023
Iniciativa	Formulário 1 do e-CGE, de acordo com art. 4º, I da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca dos Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle Interno; e Folha de Pagamento.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Julho de 2023
Iniciativa	Formulário 2 do e-CGE, de acordo com art. 4º, II da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Sistema GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Teletrabalho.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Setembro de 2023
Iniciativa	Formulário 3 do e-CGE, de acordo com art. 4º, III da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; e Legalidade.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Novembro de 2023
Iniciativa	Formulário 4 do e-CGE, de acordo com art. 4º, IV da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE
Indicador	Avaliação acerca do Gestor e Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Ação 3 – Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Indicador	Acompanhar e quando necessário responder as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Assessorar o gestor na correção de eventuais falhas.
	Se necessário, realizar visita <i>in loco</i> , para verificar os apontamentos.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.
	Encaminhar à CGE as demandas dos Órgãos de Controle Externo até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas pelo Agente de Controle Interno.

Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.
Indicador	Avaliar os desdobramentos das recomendações do TCE/PR.
Metas	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Orientar quanto à correção e melhoria de falhas encontradas.
	Realizar, se necessário, visita <i>in loco</i> , para verificar se foram atendidas as recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias quando necessário.

Ação 5 – Realizar avaliações, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s):

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Análise dos contratos de gêneros alimentícios do Corpo de Bombeiros.
Indicador	Verificar por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade e conveniência, a execução dos contratos de aquisição de gêneros alimentícios firmados por meio de licitação.
Metas	Verificar como é feito o controle dos contratos de gêneros alimentícios, e se estão sendo suficientes.
	Acompanhar os contratos vigentes no âmbito do Corpo de Bombeiros.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Julho a dezembro
Iniciativa	Análise dos recursos utilizados pelo fundo rotativo do Corpo de Bombeiros.
Indicador	Verificar por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade e conveniência, a execução dos recursos utilizados pelo fundo rotativo das OBMs do Corpo de Bombeiros.
Metas	VAvaliar o controle da distribuição da verba de fundo rotativo para as OBMs do Corpo de Bombeiros .
	Verificar a forma de utilização dos recursos do fundo rotativo do Corpo de Bombeiros, conforme legislação
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, se necessário

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho, seguindo o que preconiza o Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades desta Secretaria, principalmente nas áreas afetas a Recursos Humanos, Gestão Organizacional, Compras e Licitações, além de estar alinhado com os planejamentos estratégicos da CGE, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Controle Interno.

As atividades descritas neste planejamento terão foco prioritário no exercício de 2023, entretanto, podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que possam surgir no corrente exercício, principalmente aquelas decorrentes dos órgãos de controle Externo.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Cel. BM Manoel Vasco de Figueiredo Junior
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná

assinando eletronicamente

Cap. BM Giselle Emanuelle Martins Machado
Agente de Controle Interno - CBM⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴ Portaria do CG nº 602/2022 – DIOE nº 11216.

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO 2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Oswaldo Messias Machado
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal

Wagner Sheryton Rogdrigues
Agente de Controle Interno - DEPPEN

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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, a publicidade e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas em um certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo assim a efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Tratando-se de uma ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno elabora o presente plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e as demais unidades desta Secretária de Estado da Segurança Pública compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

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. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial do Departamento de Polícia Penal, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. 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;

II. 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;

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

IV. 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;

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

VI. 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;

VII. 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;

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

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

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;

- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.

- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas
- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno do DEPPEN no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1. Elaboração de Relatório e Parecer do DEPPEN para compor a prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP.

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno - DEPPEN para compor a Prestação de Contas do Poder Executivo Estadual.
Indicador	Atender ao contido na Instrução Normativa n.º 02/2023 da Controladoria-Geral do Estado – CGE/PR e Instrução Normativa n.º 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR.
Metas	Encaminhar o Relatório do Controle Interno – DEPPEN para compor o Relatório Consolidado de Prestação de Contas do Controle Interno – SESP.
	Emissão de Parecer do Controle Interno – DEPPEN sobre a Avaliação da Gestão e Prestação de Contas Anual.

Ação 2. Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa n.º 02/2023 – CGE/PR.

a) Analisar e avaliar os formulários encaminhados no Sistema e-CGE.

Cronograma de execução	Maio a Dezembro
Iniciativa	Resposta aos formulários por meio do Sistema e-CGE.
Indicador	Formulário 1, Formulário 2, Formulário 3 e Formulário 4.
Metas	Avaliação acerca de Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle Interno e Folha de Pagamento.
	Avaliação acerca do GMS; Designação de Agentes; Segurança; Trâmite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho.
	Agente de Contratação e Pregoeiro; Equipe de Apoio; Comissão de Contratação – todos do Decreto 10.086/2022; Controle de Dados.

Cronograma de execução	Maio a Dezembro
	Gestor de Contrato; Fiscal de Contrato; Autoridade Máxima; Planejamento; Estudo Técnico Preliminar – todos do Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.

b) Elaboração do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023.

Cronograma de execução	Janeiro a Dezembro
Iniciativa	Elaboração do relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023
Indicador	Avaliação acerca da eficácia e eficiência e do cumprimento das metas e indicadores Plano Plurianual 2020-2023 DEPPEN.
Metas	Monitorar e avaliar as os indicadores das metas do Plano Plurianual.
	Elaborar relatório quadrimestral contendo a avaliação dos índices de eficiência e eficácia dos indicadores estabelecidos.
	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do 1º e 2º quadrimestre o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023 e do 3º quadrimestre até 60 dias após o encerramento do exercício.

c) Monitorar e avaliar as Transferências Voluntárias e Movimentação Pessoal.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação Pessoal.
Indicador	Avaliação da eficiência e efetividade dos objetos e objetivos das transferências voluntárias, e monitoramento de movimentação pessoal.
Metas	Monitoramento das transferências voluntárias nas quais o DEPPEN é partícipe.
	Realizar o levantamento quadrimestral acerca das transferências voluntárias no âmbito do DEPPEN.
	Preencher planilha de acompanhamento de transferências voluntárias e encaminhá-la quadrimestralmente com os dados solicitados para CGE.
	Realizar o monitoramento de movimentação pessoal.

d) Avaliar e encaminhar os registros de Atestados Médicos e Odontológicos.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos recebidos pelo Grupo Auxiliar de Recursos Humanos – GARH/DEPPEN.
Indicador	Acompanhar os registros de atestados médicos e odontológicos.
Metas	Coletar junto ao GARH/DEPEEN informações ligadas ao recebimento de atestados médicos e odontológicos.
	Verificar os controles utilizados para monitorar o recebimento, registro e arquivamento de atestados médicos e odontológicos.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Elaborar relatório de sugestão e melhoria, quando necessário.

Ação 3. Atender as demandas dos órgãos de Controle Externo.

Cronograma de execução	Janeiro a Dezembro
Iniciativa	Atender as demandas dos órgãos de Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas de órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos órgãos de Controle Externo.
	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR
	Responder e formular demandas referentes aos controles administrativos do DEPPEN via Canal de Comunicação – CACO.
	Elaborar relatórios e pareceres.

Ação 4. Análise dos contratos na modalidade por dispensa de licitação celebrados pelo Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Análise dos contratos administrativos do DEPPEN.
Indicador	Verificar, por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade, conveniência e execução dos contratos firmados por dispensa de licitação, conforme legislação vigente.
Metas	Realizar o levantamento de contratos vigentes no âmbito do DEPPEN.
	Verificar os mecanismos de controle e monitoramento utilizados pelo DEPPEN, conforme determina a legislação vigente.
	Corrigir eventuais falhas e propor sugestões de melhorias.

Ação 5. Análise dos recursos utilizados pelo Fundo Rotativo do Departamento de Polícia Penal – DEPPEN.

Cronograma de execução	Julho a Dezembro
Iniciativa	Análise dos recursos empregados pelo Fundo Rotativo do DEPPEN.
Indicador	Verificar, por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade, conveniência e execução dos recursos utilizados pelas Unidades Penais pertencentes ao DEPPEN, de acordo com a legislação vigente.
Metas	Identificar possíveis falhas nos processos.
	Corrigir eventuais falhas e propor sugestões de melhorias.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

As ações planejadas para o ano de 2023 pelo Agente de Controle Interno obedecem ao contido nas Instruções Normativas 01/23 e 02/23 da CGE/PR supracitadas, e visam precipuamente acompanhar, dar apoio e elaborar sugestões nas execuções das atividades administrativas; prevenir, identificar e corrigir, caso necessário, eventuais falhas em procedimentos, visando a melhoria contínua da gestão e ganhos de eficiência e governança para o desempenho das atividades deste Departamento.

Ainda, surgindo demandas não previstas inicialmente, que mereçam priorização, serão executadas preferencialmente às demais.

Por fim, após a apreciação do Gestor deste DEPPEN, o presente Plano de Trabalho deverá ser encaminhado para Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP para as demais providências legais cabíveis e posterior encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado – CGE.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Oswaldo Messias Machado
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal

assinando eletronicamente

Wagner Sheryton Rodrigues
Agente de Controle Interno/DEPPEN⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴Designado pela Portaria n.º 653/2022 DRH/DEPPEN

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Cel. QOPM Sérgio Almir Teixeira
Comandante-Geral

Maj. QOPM Luiz Carlos Lemos Junior
Agente de Controle Interno

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Polícia Militar do Estado do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2023, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023, da Controladoria-Geral do Estado, e conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE, visando à avaliação dos controles de forma previa ou preventiva, concomitante ou *posteriori*, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes apontados pelo Controle Interno Avaliativo.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

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;

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Polícia Militar do Paraná, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. 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;

II. 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;

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

IV. 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;

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

VI. 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;

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

VII. 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;

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

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

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;
- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.
- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas
- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

• Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno da PMPR no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1 – Elaborar o relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 176/2022.
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno da PMPR, juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas da SESP.

Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado:

a. Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre o Relatório com avaliação do Plano Plurianual 2020-2023.
Indicador	Avaliação acerca da eficiência e eficácia das metas e indicadores do Plano Plurianual 2020-2023 das ações e iniciativas inerentes a PMPR
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano Plurianual. Elaborar relatório contendo avaliação dos índices de eficiência e eficácia dos indicadores estabelecidos.

b. Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal:

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento das Transferências Voluntárias em que a PMPR figure como executor.
Indicador	Monitoramento das transferências voluntárias nas quais a PMPR executa o recurso.
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano de Trabalho.
	Analisar por amostragem os contratos.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento e Acompanhamento Quantitativo de Pessoal da PMPR.
Indicador	Monitoramento da movimentação de Pessoal da PMPR.
Metas	Monitorar o quadro de pessoal e os controles utilizados pela Diretoria de Pessoal no tocante a implementação e exclusão de folha no Meta4.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

c. Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos:

Cronograma de execução	Monitoramento mensal
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos dos RHs.
Indicador	Monitoramento dos controles de atestados e declarações encaminhados pela Diretoria de Pessoal.
Metas	Monitorar os atestados encaminhados ao NRHS/SESP
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Avaliar a Planilha de Acompanhamento de Atestados a ser encaminhada à CGE.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

d. Atender as demandas do Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Atender as demandas do Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas do Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Recomendar a correção de eventuais falhas.
	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.

e. Formulário e-CGE: Responder aos Formulários por meio do e-CGE, da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, de acordo com Instrução Normativa nº 02/2023 - CGE, por todos os controles internos:

Cronograma de execução	Maior de 2023
Iniciativa	Formulário 1 do e-CGE, de acordo com art. 4º, I da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca dos Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almojarifado; Controle Interno; e Folha de Pagamento.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Julho de 2023
Iniciativa	Formulário 2 do e-CGE, de acordo com art. 4º, II da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Sistema GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Teletrabalho.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Setembro de 2023
Iniciativa	Formulário 3 do e-CGE, de acordo com art. 4º, III da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; e Legalidade.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Novembro de 2023
Iniciativa	Formulário 4 do e-CGE, de acordo com art. 4º, IV da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE
Indicador	Avaliação acerca do Gestor e Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Ação 3 – Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Indicador	Acompanhar e quando necessário responder as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Assessorar o gestor na correção de eventuais falhas.
	Se necessário, realizar visita <i>in loco</i> , para verificar os apontamentos.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.
	Encaminhar à CGE as demandas dos Órgãos de Controle Externo até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas pelo Agente de Controle Interno.

Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.
Indicador	Avaliar os desdobramentos das recomendações do TCE/PR.
Metas	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Orientar quanto à correção e melhoria de falhas encontradas.
	Realizar, se necessário, visita <i>in loco</i> , para verificar se foram atendidas as recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias quando necessário.

Ação 5 – Realizar avaliações, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s):

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhamento das Obras e Projetos de Obras em andamento na PMPR
Indicador	Tabela de todas as Obras e Projetos de Obras da PMPR, com os devidos protocolos, contratos e valores para a devida verificação.
Metas	Verificar o andamento das obras contratadas, conforme cronograma previsto, sendo incisivo em seu cumprimento.
	Verificar se as obras têm os seus projetos cumpridos em todos os seus aspectos técnicos, financeiros, arquitetônicos e de engenharia
	Realizar todas as verificações técnicas previstas
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhamento da frota veicular alugada na PMPR
Indicador	Relatórios emitidos pelos setores responsáveis envolvidos nas locações de todos os veículos locados pela PMPR.
Metas	Verificar o cumprimento correto dos Contratos de Locação em todas as suas cláusulas.
	Elaborar relatório trimestral, e ao final relatório anual, contendo: a quilometragem rodada de cada veículo, o consumo e média de combustível e período utilizado (contendo baixas e reposições)
	Apontar a necessidade de aumento, diminuição ou manutenção da frota veicular alugada.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, se necessário

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Atualizar os gestores responsáveis pelo registro, manutenção e atualização de dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, que se encontra desatualizado desde 2020, ou seja, os gestores de cada Projeto-Atividade da PMPR.
Indicador	Resolução 400/2020, do SESP, que fora a última designação dos Responsáveis pelo registro, manutenção e atualização de dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS.
Metas	<p>Verificar as Unidades Programáticas Orçamentárias (Projeto-Atividade) que atualmente a PMPR possui.</p> <p>Relacionar todos os responsáveis em cada uma dessas Unidades Programáticas Orçamentárias (Projeto-Atividade)</p> <p>Propor Minuta de Resolução, sugerindo nomeação dos novos responsáveis pelo registro, manutenção e atualização de dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS (Gestores de todos os Projeto-Atividade da PMPR)</p> <p>Elaborar relatório com sugestões de melhorias, se necessário</p>

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho, seguindo o que preconiza o Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades desta Secretaria, principalmente nas áreas afetas a Recursos Humanos, Gestão Organizacional, Compras e Licitações, além de estar alinhado com os planejamentos estratégicos da CGE, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Controle Interno.

As atividades descritas neste planejamento terão foco prioritário no exercício de 2023, entretanto, podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que possam surgir no corrente exercício, principalmente aquelas decorrentes dos órgãos de controle Externo.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Cel. QOPM Sérgio Almir Teixeira
Comandante-Geral da Polícia Militar

assinando eletronicamente

Maj. QOPM Luiz Carlos Lemos Junior
Agente de Controle Interno PMPR⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴ Portaria do CG nº 602/2022 – DIOE nº 11216.

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Luiz Rodrigo Grochocki
Diretor-Geral da Polícia Científica

Felix Barboni
Agente de Controle Interno

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Polícia Científica do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno Avaliativo, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2023, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023 da CGE e conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE, visando a avaliação dos controles de forma previa ou preventiva, concomitante ou *posteriori*, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, por tanto, podem sofrer ajustes, apontados pelo Agente de Controle Interno Avaliativo.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

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. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Polícia Científica do Paraná, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito da entidade, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais à frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

- I. 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;
- II. 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;
- III. a atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle e de acordo com as suas diretrizes;
- IV. 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;
- V. a utilização dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;
- VI. 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;

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

VII. 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;

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

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

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional,

bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;
- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.
- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o

atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas

- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.

- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno da PCP no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1 – Elaborar o relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 176/2022.
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno, juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas da SESP.

Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado:

a. Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre o Relatório com avaliação do Plano Plurianual 2020-2023.
Indicador	Avaliação acerca da eficiência e eficácia das metas e indicadores do Plano Plurianual 2020-2023 da Polícia Científica.
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano Plurianual.
	Elaborar relatório contendo avaliação dos índices de eficiência e eficácia dos indicadores estabelecidos.

b. Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento das Transferências Voluntárias em que a Polícia Científica é partícipe.
Indicador	Monitoramento das transferências voluntárias nas quais a Polícia Científica é partícipe.
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano de Trabalho.
	Analisar por amostragem os contratos.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento e Acompanhamento Quantitativo de Pessoal da Polícia Científica.
Indicador	Monitoramento da movimentação de Pessoal da Polícia Científica.
Metas	Medir o grau de <i>turnover</i> , comparar o QPPO com o total da força de trabalho na PCP.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

c. Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos

Cronograma de execução	Monitoramento mensal
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos dos RHs.
Indicador	Monitoramento dos controles de atestados e declarações encaminhados pelo GARH.
Metas	Monitorar os atestados encaminhados pelo GARH.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Avaliar a Planilha de Acompanhamento de Atestados a ser encaminhada à CGE.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

d. Atender as demandas do Controle Externo

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Atender as demandas do Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas do Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Corrigir eventuais falhas.
	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.

e. Formulário e-CGE: Responder aos Formulários por meio do e-CGE, da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, de acordo com Instrução Normativa nº 02/2023 - CGE, por todos os controles internos.

Cronograma de execução	Maio de 2023
Iniciativa	Formulário 1 do e-CGE, de acordo com art. 4º, I da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca dos Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle Interno; e Folha de Pagamento.
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Julho de 2023
Iniciativa	Formulário 2 do e-CGE, de acordo com art. 4º, II da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Sistema GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Teletrabalho.
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Setembro de 2023
Iniciativa	Formulário 3 do e-CGE, de acordo com art. 4º, III da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; e Legalidade.
Metas	Examinar eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Novembro de 2023
Iniciativa	Formulário 4 do e-CGE, de acordo com art. 4º, IV da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE
Indicador	Avaliação acerca do Gestor e Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.
Metas	Examinar eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Ação 3 – Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Indicador	Acompanhar e quando necessário responder as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Corrigir eventuais falhas.
	Se necessário, realizar visita <i>in loco</i> , para verificar os apontamentos.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.
	Encaminhar à CGE as demandas dos Órgãos de Controle Externo até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas pelo Agente de Controle Interno da Polícia Científica.

Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.
Indicador	Avaliar os desdobramentos das recomendações do TCE/PR.
Metas	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Orientar quanto à correção e melhoria de falhas encontradas.
	Realizar, se necessário, visita <i>in loco</i> , para verificar se foram atendidas as recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias quando necessário.

Ação 5 – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidades(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencado a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s)

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhar e monitorar a regularidade do uso dos imóveis pela Polícia Científica.
Indicador	Acompanhar e monitorar a regularidade do uso dos imóveis pela PCP
Metas	Analisar o cumprimento das obrigações legais e fiscais
	Avaliar os sistemas de segurança
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Janeiro a junho
Iniciativa	Acompanhar e monitorar o Inventário Físico dos Bens Móveis e do Almoxarifado da PCP.
Indicador	Acompanhar o Inventário Físico do Bens Móveis e do Almoxarifado da Polícia Científica.
Metas	Analisar os controles existentes nas unidades usuárias.
	Verificar a utilização correta dos sistemas GPM e GMS.
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Fevereiro a dezembro
Iniciativa	Auditoria nos procedimentos da utilização do Sistema do Ponto Eletrônico - SPE pelos servidores da Polícia Científica – IN nº 01/2022-PCP.
Indicador	Acompanhar e monitorar a utilização do Sistema do Ponto Eletrônico da Polícia Científica.
Metas	Analisar os controles existentes quanto ao efetivo cumprimento da carga horária.
	Verificar a utilização correta do Sistema do Ponto Eletrônico – SPE.
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário. .
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Março a dezembro
Iniciativa	Auditoria nos processos de Pagamento das Diárias de Deslocamento e das DEAEV – Diária Especial por Atividade Extrajornada Voluntária aos servidores da Polícia Científica.
Indicador	Acompanhar e monitorar a apresentação de documentos, o empenho, os registros no SPE, a tempestividade, e demais sistemas respectivos.
Metas	Analisar os controles existentes quanto a realização dos processos.
	Verificar e avaliar o fluxo dos procedimentos.
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário. .
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Mai a dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar o sistema da Cadeia de Custódia de vestígios junto à PCP/IML.
Indicador	Avaliar os registros de dados da Cadeia de Custódia, nas respectivas seções.
Metas	Verificar o cumprimento das orientações quanto a utilização das Câmaras Frias.
	Verificar os procedimentos quanto aos vestígios sem identificação.
	Realizar visitas às sedes regionais – PCP/IML.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho, seguindo o que preconiza o Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades da Polícia Científica do Paraná, principalmente nas áreas afetas a Recursos Humanos, Gestão Organizacional, Compras e Licitações, além de estar alinhado com os planejamentos estratégicos da CGE, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Controle Interno.

As atividades descritas neste planejamento terão foco prioritário no exercício de 2023, entretanto, podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que possam surgir no corrente exercício, principalmente aquelas decorrentes dos órgãos de controle Externo.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Luiz Rodrigo Grochocki
Diretor-Geral da Polícia Científica

assinando eletronicamente

Felix Barboni
Agente de Controle Interno PCP

³ Decreto Estadual nº 012/2023

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

2023

seguranca.pr.gov.br



**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Silvio Jacob Rockembach
Diretor-Geral da Polícia Civil

Jesuel de Oliveira Leal
Agente de Controle Interno

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Polícia Civil do Estado do Paraná, por meio do Agente de Controle Interno Avaliativo, estabelece o Plano de Trabalho para o exercício de 2023, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023 da CGE e conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE, visando a avaliação dos controles de forma prévia ou preventiva, concomitante ou a posteriori, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, por tanto, podem sofrer ajustes, apontados pelo Controle Interno Avaliativo.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do Órgão Central de Controle Interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

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;

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. 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;

II. 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;

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

IV. 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;

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

VI. 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;

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

VII. 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;

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

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

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional,

bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;
- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.
- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do

Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas

- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.

- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno da Polícia Civil/PR no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1: Elaborar o relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

Cronograma de execução	Janeiro a Março 2023
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 176/2022
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas da SESP.

Ação 2: Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado:

a) Responder aos Formulários por meio do sistema e-CGE, da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, de acordo com o art. 3º, V, e art. 4º da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR

Cronograma de execução	Maior de 2023
Iniciativa	Formulário 1 do sistema e-CGE, de acordo com art. 4º, inciso I da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.
Indicador	Avaliação acerca dos seguintes temas: resíduos recicláveis; acesso à informação; almoxarifado; controle interno; folha de pagamento;
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de

	melhorias.
Cronograma de execução	Julho de 2023
Iniciativa	Formulário 2 do sistema e-CGE, de acordo com art. 4º, inciso II da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.
Indicador	Avaliação acerca dos seguintes temas: GMS; designação de agentes – Decreto nº 10.086/2022; segurança; tramite processual e arquivamento; teletrabalho;
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Setembro de 2023
Iniciativa	Formulário 3 do sistema e-CGE, de acordo com art. 4º, inciso III da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.
Indicador	Avaliação acerca dos seguintes temas: agente de contratação e pregoeiro – Decreto nº 10.086/2022; equipe de apoio – Decreto nº 10.086/2022; comissão de contratação – Decreto nº 10.086/2022; controle de dados; legalidade;
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Novembro de 2023
Iniciativa	Formulário 4 do sistema e-CGE, de acordo com art. 4º, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.
Indicador	Avaliação acerca dos seguintes temas: gestor do contrato – Decreto nº 10.086/2022; fiscal do contrato – Decreto nº 10.086/2022; autoridade máxima – Decreto nº 10.086/2022; planejamento – Decreto nº 10.086/2022; estudo técnico preliminar – Decreto nº 10.086/2022; controle de ações e metas;
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de melhorias.

b) Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de execução	Avaliação Quadrimestral
Iniciativa	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual.
Indicador	Plano Plurianual.
Metas	Realizar levantamento quadrimestral acerca do cumprimento das metas previstas no plano plurianual no âmbito da Polícia Civil.
	Preencher planilha de monitoramento do plano plurianual.
	Encaminhar relatório quadrimestral ao Controle Interno da SESP nos prazos do art. 11, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.

c) Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Avaliação e Acompanhamento das Transferências Voluntárias e de Pessoal.
Indicador	Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal.
Metas	Realizar levantamento quadrimestral acerca das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal no âmbito da Polícia Civil.
	Preencher planilha de Acompanhamento das Transferências Voluntárias e de Pessoal.
	Encaminhar relatório quadrimestral ao Controle Interno da SESP nos prazos do art. 11, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE/PR.

d) Atestados Médicos e Odontológicos

Cronograma de execução	Monitoramento e avaliação mensal
Iniciativa	Monitorar e avaliar os controles de atestados médicos e odontológicos dos RHs.
Indicador	Monitoramento e avaliação dos controles de atestados médicos e odontológicos encaminhados pelos setores de RH do GARH e do IIPR
Metas	Monitorar e avaliar os atestados médicos e odontológicos encaminhados pelos setores de RH do GARH e do IIPR.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de melhorias.

Ação 3: Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo

Cronograma de execução	Janeiro à Dezembro
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Indicador	Acompanhar e quando necessário responder as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Corrigir eventuais falhas.
	Se necessário, realizar visita in loco, para verificar os apontamentos.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.
	Encaminhar à CGE as demandas dos Órgãos de Controle Externo até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas pelo Agente de controle Interno da Polícia Civil.

Ação 4: Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Cronograma de execução	Janeiro a Dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.
Indicador	Avaliar os desdobramentos das recomendações do TCE/PR.
Metas	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Orientar quanto à correção e melhoria de falhas encontradas.
	Realizar, se necessário, visita in loco, para verificar se foram atendidas as recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Ação 5: Avaliar processos de prestações de contas das unidades policiais civis relacionados à Central de Viagens

Cronograma de execução	Junho e Julho de 2023 - novembro e dezembro de 2023
Iniciativa	Avaliar a conformidade dos processos de prestações de contas relacionados à central de viagens
Indicador	Avaliar, por amostragem (conforme plano de amostragem do SIAC) processos de prestações de contas realizadas por 06 (seis) unidades policiais nos meses de janeiro a maio de 2023 e realizadas por outras 06 (seis) unidades nos meses de junho a outubro de 2023.
Metas	Corrigir eventuais falhas na execução das atividades.
	Melhorar os processos em cada atividade.
	Adequar as atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar, se for o caso, relatório com sugestões de melhorias.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho, seguindo o que preconiza o Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades da Polícia Civil do Estado do Paraná, principalmente nas áreas afetas a Recursos Humanos, Gestão Organizacional, Compras e Licitações, além de estar alinhado com os planejamentos

estratégicos da CGE, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Controle Interno.

As atividades descritas neste planejamento terão foco prioritário no exercício de 2023, entretanto, podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que possam surgir no corrente exercício, principalmente aquelas decorrentes dos órgãos de controle Externo.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Silvio Jacob Rockembach
Diretor-Geral da Polícia Civil

assinando eletronicamente

Jesuel de Oliveira Leal
Agente de Controle Interno PCPR⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴ Designado pela Resolução n.º 127/2019

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Cel. QOPM Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral

André Bach Biss
Agente de Controle Interno

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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, a publicidade e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas em um certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo assim a efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Tratando-se de uma ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno elabora o presente plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e as demais unidades desta Secretária de Estado da Segurança Pública compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

- 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. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. 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;

II. 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;

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

IV. 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;

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

VI. 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;

VII. 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;

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

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

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

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão

sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;
- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.
- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas
- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.

- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno da SESP no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1 – Elaborar o relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas ao TCE.
Indicador	Atender a Instrução Normativa nº 176/2022.
Metas	Encaminhar o relatório do Controle Interno, juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas da SESP.

Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado:

a. Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre o Relatório com avaliação do Plano Plurianual 2020-2023.
Indicador	Avaliação acerca da eficiência e eficácia das metas e indicadores do Plano Plurianual 2020-2023 das ações e iniciativas inerentes a SESP/SEDE
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano Plurianual. Elaborar relatório contendo avaliação dos índices de eficiência e eficácia dos indicadores estabelecidos.

b. Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal:

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento das Transferências Voluntárias em que a SESP/SEDE figure como executor.
Indicador	Monitoramento das transferências voluntárias nas quais a SESP/SEDE executa o recurso.
Metas	Monitorar os indicadores das metas do Plano de Trabalho.
	Analisar por amostragem os contratos.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

Cronograma de execução	Avaliação quadrimestral
Iniciativa	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre planilha com o monitoramento e Acompanhamento Quantitativo de Pessoal da SESP/SEDE.
Indicador	Monitoramento da movimentação de Pessoal da SESP/SEDE.
Metas	Monitorar o quadro de pessoal e os controles utilizados pelo NRHS/SESP no tocante a implementação e exclusão de folha no Meta4
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Preencher a planilha com os dados solicitados pela CGE.

c. Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos:

Cronograma de execução	Monitoramento mensal
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos dos RHs.
Indicador	Monitoramento dos controles de atestados e declarações encaminhados pelo NRHS/SESP.
Metas	Monitorar os atestados encaminhados pelo NRHS
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Avaliar a Planilha de Acompanhamento de Atestados a ser encaminhada à CGE.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

d. Atender as demandas do Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Atender as demandas do Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas do Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Recomendar a correção de eventuais falhas.
	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.

e. Formulário e-CGE: Responder aos Formulários por meio do e-CGE, da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, de acordo com Instrução Normativa nº 02/2023 - CGE, por todos os controles internos:

Cronograma de execução	Maior de 2023
Iniciativa	Formulário 1 do e-CGE, de acordo com art. 4º, I da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca dos Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle Interno; e Folha de Pagamento.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Julho de 2023
Iniciativa	Formulário 2 do e-CGE, de acordo com art. 4º, II da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Sistema GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Teletrabalho.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Setembro de 2023
Iniciativa	Formulário 3 do e-CGE, de acordo com art. 4º, III da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE.
Indicador	Avaliação acerca do Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; e Legalidade.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Cronograma de execução	Novembro de 2023
Iniciativa	Formulário 4 do e-CGE, de acordo com art. 4º, IV da Instrução Normativa nº 02/2023 CGE
Indicador	Avaliação acerca do Gestor e Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.
Metas	Assessorar a correção de eventuais falhas na execução das atividades.
	Recomendar a melhoria dos processos em cada atividade.
	Propor ao gestor a adequação das atividades de forma a evitar retrabalho.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias.

Ação 3 – Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Indicador	Acompanhar e quando necessário responder as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle Externo.
	Assessorar o gestor na correção de eventuais falhas.
	Se necessário, realizar visita <i>in loco</i> , para verificar os apontamentos.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.
	Encaminhar à CGE as demandas dos Órgãos de Controle Externo até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas pelo Agente de Controle Interno.

Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Cronograma de execução	Janeiro a dezembro
Iniciativa	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.
Indicador	Avaliar os desdobramentos das recomendações do TCE/PR.
Metas	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Orientar quanto à correção e melhoria de falhas encontradas.
	Realizar, se necessário, visita <i>in loco</i> , para verificar se foram atendidas as recomendações exaradas pelo TCE/PR.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias quando necessário.

Ação 5 – Realizar avaliação por amostragem das rotinas e controles atinentes ao NRHS/SESP, conforme iniciativas a seguir:

Cronograma de execução	Março a julho
Iniciativa	Monitorar os controles dos processos de implementação das gratificações de Funções Privativas Policial (FPP).
Indicador	Não existir número superior de servidores recebendo FPP do que a legislação permite
Metas	Analisar o cumprimento das obrigações legais
	Avaliar os meios de controle
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

Cronograma de execução	Julho a dezembro
Iniciativa	Acompanhar e monitorar os controles e processos de implementação de Cargos em Comissão e Funções de Gestão Pública.
Indicador	Monitorar por amostragem os atos de nomeação de C.C e F.G.P
Metas	Analisar os controles existentes para posse e implementação no sistema Meta4.
	Verificar do cumprimento do <i>due diligence</i> conforme Decreto nº 8038/2021.
	Identificar eventuais riscos de procedimento que possam gerar prejuízo ao erário.
	Elaborar relatório com sugestões de melhorias, quando necessário.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho, seguindo o que preconiza o Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades desta Secretaria, principalmente nas áreas afetas a Recursos Humanos, Gestão Organizacional, Compras e Licitações, além de estar alinhado com os planejamentos estratégicos da CGE, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Controle Interno.

As atividades descritas neste planejamento terão foco prioritário no exercício de 2023, entretanto, podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que possam surgir no corrente exercício, principalmente aquelas decorrentes dos órgãos de controle Externo.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

André Bach Biss
Agente de Controle Interno/SESP⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴ Designado pela Resolução n.º 068 /2023