



PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

TATIELE FAOT
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ



HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

ADILSON LUIZ LUCAS PRÜSSE
DIRETOR-GERAL

TATIELE FAOT
AGENTE DE CONTROLE INTERNO



<u>1.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>BASE LEGAL</u>	<u>8</u>
<u>4.</u>	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>12</u>
<u>5.</u>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>30</u>



1. INTRODUÇÃO

A Agente de Controle Interno (ACI) Tatiele Faot, designada pela Resolução nº 502/2023, publicada no DIOE Edição nº 11502, de 14 de setembro de 2023, ao final assinada vem pelo presente apresentar o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná durante o ano de 2024.



2. SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

Atualmente a composição e atribuição da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná estão previstas no Decreto Estadual nº 5887 de 15 de dezembro de 2005, observadas as devidas alterações previstas no Decreto Estadual nº 1791 de 22 de junho de 2011 e Decreto Estadual nº 1081, de 04 de abril de 2019. Assim temos:

Art. 1º A Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP, nos termos da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987, é órgão de primeiro nível hierárquico de natureza substantiva e constitui a organização base da administração estadual para orientação, planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização e controle das atividades do setor de segurança pública.

Art. 2º O campo de atuação da Secretaria de Estado da Segurança Pública compreende a manutenção da ordem, da segurança e da tranquilidade pública, pela prevenção, apuração e repressão das infrações penais e dos atos anti-sociais; a identificação humana, civil e criminal, nos termos da lei; o registro e controle das informações criminais, garantindo os direitos individuais, o cumprimento da lei e o exercício dos poderes constituídos; a realização de exames de corpo de delito; a prevenção e a extinção de incêndios e a realização de buscas e salvamentos.

Art. 3º Constituem objetivos da Secretaria de Estado da Segurança Pública:

- I - a garantia dos direitos concernentes à vida, à liberdade e à propriedade e o provimento da segurança pública em geral, através da utilização de pessoal técnico profissionalizado e equipamentos especializados;
- II - a prevenção, a investigação e a repressão dos ilícitos penais e atos anti-sociais isoladamente ou em articulação com o Governo Federal;
- III - o auxílio e a complementação da ação das autoridades judiciais, administrativas e da segurança nacional;
- IV - a integração com os órgãos da justiça penal na consecução plena da atividade repressiva criminal, enfatizando o apoio à política de recuperação e recondução do detento ao convívio social;
- V - a adoção da filosofia de respeitar e bem servir ao público, como setor responsável pela prestação de serviços a nível de indivíduo e de comunidade;



- VI - a agilização para a liberação dos recursos financeiros necessários ao ininterrupto custeio, bem como, para investimentos nos órgãos que compõem o sistema de segurança pública;
- VII - a coordenação e a inspeção das unidades programáticas, na capital e no interior do Estado, visando à ação harmônica, integrada e eficiente;
- VIII - a realização de pesquisas e estudos na área das Ciências Penais;
- IX - a realização de perícias e pesquisas no âmbito da Medicina Legal e da Criminalística, ampliando os horizontes para a evolução dos métodos e técnicas no combate à criminalidade;
- X - a expedição de documentos de identidade e de antecedentes, para fins civis e criminais;
- XI - a coordenação da aplicação da legislação de trânsito específica;
- XII - a expedição de documentos relativos aos serviços de trânsito, aprimorando os respectivos sistemas;
- XIII - a manutenção de instituições de ensino para a formação, aperfeiçoamento e especialização dos seus recursos humanos, enfatizando as modernas técnicas de aprendizagem técnico-profissional e científica;
- XIV - a prevenção e extinção de incêndios e a realização de buscas e salvamentos;
- XV - o controle e a fiscalização da produção, comércio, transporte e uso de armas, munições, combustíveis, explosivos e inflamáveis, no que couber ao Estado;
- XVI - o exercício do controle operacional sobre todos os meios de policiamento ostensivo;
- XVII - a celebração de convênios com vistas à captação de recursos para complementação dos encargos da segurança pública, para o desenvolvimento de pesquisas e estudos destinados à adoção de novas técnicas operacionais e de identificação humana;
- XVIII - a organização da comunidade, visando à interação com os órgãos de Segurança Pública; e
- XIX - a integração dos órgãos de Segurança Pública do Estado no atendimento às emergências e, quando por convênio, a integração das entidades públicas e/ou privadas.

Em relação à composição do órgão:

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Segurança compreende:

- I - Nível de Direção Superior
- Secretário de Estado da Segurança Pública
 - Conselho Superior de Polícia – CSP



- Conselho Estadual de Segurança Pública - CONESP/PR
- Centro de Operações Conjuntas - COC
- Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/PR

II - Nível de Atuação Descentralizada

- Departamento de Trânsito do Paraná - DETRAN

III - Nível de Assessoramento

- Gabinete do Secretário - GS
- Assessoria Técnica - AT
- Área Jurídica
- Área Policial Civil
- Área Policial Científica
- Área Policial Militar
- Assessoria Comunitária de Segurança - ACS
- Ouvidoria da Polícia do Estado do Paraná - OPEP
- Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP

IV - Nível de Gerência

- Diretor Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública - DG
- Núcleo de Informática e Informações – NII

V - Nível de Atuação Instrumental

- Grupo de Planejamento Setorial - GPS
- Grupo Financeiro Setorial - GFS
- Grupo Administrativo Setorial - GAS
- Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS

VI - Nível de Execução Programática

- Polícia Civil do Estado do Paraná - PCPR
- Polícia Científica do Estado do Paraná - PCP
- Polícia Militar do Estado do Paraná - PMPR
- Departamento de Inteligência do Estado do Paraná - DIEP
- Coordenadoria de Análise e Planejamento Estratégico - CAPE

Parágrafo único. A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regulamento (Anexo I).

Art. 5º O detalhamento da estrutura organizacional básica, a nível divisional e subdivisional, será fixado por ato do Secretário de Estado da Segurança Pública, obedecidos os critérios constantes do Capítulo II deste



Título.

3. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme específica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	<p>Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.</p> <p>Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.</p>
Decreto 6.929/2021	<p>Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.</p> <p>Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.</p>
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	<p>Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.</p>
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	<p>Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.</p>
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	<p>Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p>
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	<p>Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..</p>
Resolução CGE nº 05/2020	<p>Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.</p>
Resolução CGE nº 08/2021	<p>Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.</p>
Resolução CGE nº 55/2021	<p>Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.</p>

4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno do Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI da SESP/PR - Sede.

ATIVIDADE 1												
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS												
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da SESP/PR.											
RELEVÂNCIA	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle											
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
Outros:												
PRAZO	03 meses											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).											
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da SESP/PR.											
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação da SESP/PR.											
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.											
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.											
RECURSO	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
INDICADOR(ES)	Envio do relatório dentro do prazo.											

ATIVIDADE 2																								
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																								
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																						
		Outros:																						
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.																							
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.																						
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA e Movimentação de Pessoal.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																						
		Outros:																						
PRAZO		03 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																							
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027 para conhecimento.																							
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento de Pessoal.																							
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento da Transferência de Pessoal, para conhecimento.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
INDICADOR(ES)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																						
		ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						

OBJETIVO 3		Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.												
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	i. Envio da planilha dentro do prazo.												
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$												

ATIVIDADE 3													
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS													
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à SESP/PR, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024											
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
	Outros:												
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.												
	ii. Acompanhar remessa de resposta.												
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.												
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.												

ATIVIDADE 4																								
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																								
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pela SESP/PR, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																						
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																						
		Outros:																						
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;																							
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;																							
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																						

ATIVIDADE 5																							
MONITORAR POR AMOSTRAGEM, A ALIMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO GMS SOBRE OS CONTRATOS DE LOCAÇÃO CELEBRADOS PELA SESP/PR																							
OBJETIVO		Monitoramento das informações sobre os contratos de locação no Sistema GMS																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar mensalmente os contratos celebrados junto ao e-protocolo																						
	ii. Verificar os registros realizados no GMS.																						
	iii. Encaminhar mensalmente ao Diretor-Geral o resultado das informações apuradas para ciência com sugestão de ajustes necessários																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																					

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e o Diretor-Geral do órgão.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.

Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública do Paraná

Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral

Tatiele Faot
Agente de Controle Interno



ePROCOLO



Documento: **002PlanodetrabalhoControleInterno2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Tatiele Faot (XXX.787.829-XX)** em 10/05/2024 08:58 Local: SESP/NICS/CONTROLE.

Inserido ao protocolo **22.091.561-1** por: **André Bach Biss** em: 10/05/2024 08:50.



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:
ae9db669c574baf4f07b8cd801e93251.