

**SECRETARIA DE ESTADO DO
DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS
PÚBLICAS**

CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE TRABALHO

Exercício de 2021

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS
PÚBLICAS -SEDU

Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas
João Carlos Ortega

Diretor Geral
Lucio Mauro Tasso

Controle Interno
Luiz Eduardo Marques Halila

Plano de Trabalho

1. Considerações iniciais:

Em cumprimento à Instrução Normativa nº 001/2021 da Controladoria Geral do Estado – CGE, a SEDU estabelece o Plano de Trabalho Anual do Controle Interno para 2021, visando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade na execução das atribuições e atividades.

O Plano de Trabalho Anual do Controle Interno tem a finalidade de definir as linhas de atuação das avaliações e monitoramento, bem como o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão quanto à consistência, qualidade e suficiência, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas.

Ressalte-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores excepcionais e, ainda, poderão ser incluídas demandas pontuais em caráter extraordinário.

2. Cronograma referencial das atividades para 2021:

2.1 – Relatório e Parecer do Controle Interno 2020

Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser incluído juntamente com a Prestação de Contas da SEDU, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 158/2021, do TCE/PR.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | Elaborar Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Normatização da Prestação de Contas Anual do Controle Interno. | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Remeter Relatório e Parecer ao Secretário da SEDU para ciência e posteriormente ao GOFS para inserção e encaminhamento via E-contas ao TCE. | | | | | | | | | | | | |

2.2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado - CGE.

Conforme previsto nas Instruções Normativas nº 001 e 002 de 2021 da CGE devem ser atendidas inicialmente as seguintes demandas, podendo a elas serem acrescidas outras decorrentes de solicitações específicas.

2.2.1 Formulários 2021

Responder formulários no sistema e-CGE subsidiando a avaliação dos controles internos administrativos da SEDU.

| Cronograma de execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Formulários 2021. | | | | | | | | | | | |
| Meta | Avaliação dos controles internos. | | | | | | | | | | | |

2.2.2 Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023

Avaliação da execução de metas e a evolução dos indicadores previstos no PPA 2020-2023

| Cronograma de execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Metas do Plano Plurianual 2020-2023. | | | | | | | | | | | |
| Meta | Avaliação da execução do PPA 2020-2023. | | | | | | | | | | | |

2.2.3 Monitoramento das Transferências Voluntárias

Considerando o escopo central das atribuições da Secretaria nos referidos termos, o foco principal do monitoramento abrangerá as condições do tomador, e a existência de: (i) dotações orçamentárias, (ii) parecer jurídico, (iii) plano de trabalho. A delimitação de escopo visa não colidir com as atribuições do Paranacidade que é o Ente de Cooperação que, por delegação: analisa aprova e acompanha/supervisiona a execução dos projetos/ações, valida as medições realizadas pelo município tomador, solicita o pagamento através de PL/AP, chancela os termos de recebimento provisório e definitivo do objeto e emite o termo de objetivo atingido do convênio. O fiscal da transferência definido na resolução 28/2011-/TCE é designado pelo Paranacidade dentro do seu quadro de funcionários;

| Cronograma de execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Monitoramento das Transferências Voluntárias. | | | | | | | | | | | |
| Meta | Auxiliar na tomada de medidas voltadas ao aprimoramento e na melhoria das sistemáticas e procedimentos da execução de transferências voluntárias. | | | | | | | | | | | |

2.2.4 Monitoramento de Pessoal

Monitorar o quadro de pessoal com base nas informações fornecidas e no controle administrativo exercido pelo GRHS vinculado normativo e operacional à Secretaria da Administração e da Previdência SEAP.

| Cronograma de execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Monitoramento de Pessoal. | | | | | | | | | | | |
| Meta | Melhoria na gestão de pessoal. | | | | | | | | | | | |

2.2.5 Outras Demandas da CGE

| Cronograma de execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Outras Demandas CGE. | | | | | | | | | | | |
| Meta | Aperfeiçoamento da gestão e seus controles. | | | | | | | | | | | |

2.3 – Diligências dos órgãos de controle externo

Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021. | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Atender as demandas dos Órgãos de Controle Externo | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Promover o aperfeiçoamento dos procedimentos e a mitigação de riscos. | | | | | | | | | | | | |

2.4 – Recomendações ressalvas e determinações do TCE

Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | Avaliar e incidência das ocorrências | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Quantidade de demandas | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Aprimoramento e a melhoria das sistemáticas e procedimentos da Secretaria | | | | | | | | | | | | |

2.5 – Amostragem, de unidades setoriais da SEDU

Realizar avaliação, por amostragem, de unidades setoriais da SEDU

2.5.1 – Avaliação dos repasses efetuados nos convênios de transferências voluntárias com os municípios

O acompanhamento da execução e análise das documentações para pagamento estão a cargo do PARANACIDADE. Os contratantes das obras e ações são os municípios cabendo aos mesmos a fiscalização dos contratos. Desta forma o atividade principal consiste na verificação das informações financeiras recebidas e os lançamentos efetuados no SIAF tendo também como o parâmetro o objeto de cada convênio.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | Averiguar a existência de controles adequados quanto ao pagamentos com base nas informações recebidas do Interveniante. | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | A responsabilidade do Estado frente ao cumprimento dos pagamentos. | | | | | | | | | | | | |

2.6 Monitoramento Plano de Integridade

Realizar o monitoramento do Plano de Integridade e Compliance pertinente a Secretaria.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | Monitoramento da execução do plano de integridade | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Ações executadas | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Mitigação dos riscos e a melhoria dos processos e procedimentos da Secretaria. | | | | | | | | | | | | |

2.7 – Realizar avaliações

Avaliar e emitir relatórios circunstanciados no Sistema Integrado de Transferência SIT do Tribunal de Contas do Estado com base nos pareceres, análises e informações incluídas no SIT pelos servidores responsáveis do Interveniante e da Secretaria bem como do Controle Interno Administrativo exercido pelas unidades e pelo Ordenador da Despesa.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Iniciativa | Resolução nº 28/2011 TCE, alterada pela Resolução nº 46/2014/TCE e a Instrução Normativa nº 61/2011. | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Avaliações e relatórios emitidos. | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Atender a Resolução nº 28/2011 TCE, alterada pela Resolução nº 46/2014/TCE e a Instrução Normativa nº 61/2011. | | | | | | | | | | | | |

2.8 – Processos que tramitam sistema e-contas

Realizar o acompanhamento de processos que tramitam sistema e-contas do TCE/PR especialmente os referentes as prestações de Contas da SEDU e os de transferências voluntárias firmadas com os municípios visando a tomada de medidas corretivas e orientativas.

| Cronograma de execução | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Iniciativa | Acompanhar as Prestação de Contas de Convênios Autuadas no SIT e as prestações de Contas Anuais enviadas via e-contas | | | | | | | | | | | | |
| Indicador | Prestações de contas acompanhadas. | | | | | | | | | | | | |
| Meta | Tomada de medidas corretivas e orientativas. | | | | | | | | | | | | |