

# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

(Em atendimento as competências do controle interno, aprovadas pelo Conselho: **Cap.II, alínea i.**: “elaborar o Plano de Trabalho Anual da Controladoria, bem como o Relatório Final, ambos submetidos à aprovação do Conselho.”)

**Elaboração** Ana Paula Martins dos Santos  
Maria Geltrude da Silva Borguezan  
Thais Fernanda Ortega Santos

**Aprovação** Eduardo Pimentel Slaviero

**Apreciação Conselho** 04/12/2023

**Novembro/2023**

## SUMÁRIO

I.	APRESENTAÇÃO.....	03
II.	PLANO DE ATIVIDADES.....	04
III.	CRONOGRAMA.....	11

## I. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna tem por <sup>1</sup>escopo a melhoria na qualidade dos processos na Entidade, a qualidade dos serviços ofertados articulando informações por meio de métodos de monitoramento e fiscalização visando resguardar a Entidade por meio de orientações preventivas nas áreas contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos, além de prestar apoio aos órgãos fiscalizadores, bem como atender a Controladoria Geral do Estado, através dos empregados designados como Agentes de controle, ouvidoria, transparência e de integridade e *compliance*.

Buscando atingir seu objetivo, por meio da execução de suas funções de forma sistematizada e distribuídas ao longo do tempo, apresenta-se o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna para o ano de 2024.

O planejamento de atividades determina as linhas de atuação deste setor, o qual está diretamente subordinado ao Superintendente e atende as seguintes determinações legais:

1. Diretrizes da Controladoria Geral do Estado;
2. Art. 74 da Constituição Federal, no que couber; e as
3. Suas funções<sup>2</sup>:

a) assessorar a Gestão da Entidade nos assuntos referentes ao controle interno e externo, bem como quanto à legalidade dos atos da administração, que envolvam contabilidade, patrimônio, tributação, pessoal, estoque, compras, obras e informática;

---

<sup>1</sup> Ata da 127ª reunião do Conselho de Administração do PARANACIDADE – aprovou a instituição da COI.

<sup>2</sup> Ata da 127ª reunião do Conselho de Administração do PARANACIDADE – aprovou a instituição da COI.

- b) analisar aspectos técnicos relacionados a legislação referente as finanças públicas;
  
- c) analisar processos licitatórios, bem como a dispensa e/ou a inexigibilidade, quanto aos aspectos legais e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos inerentes a estes processos;
  
- d) realizar a implantação/melhorias de sistemas de controle interno, visando estabelecer e agilizar rotinas;
  
- e) verificar o cumprimento da legislação e normas internas aplicadas nos processos da Entidade, bem como da aplicação/alterações do Plano de Cargos, Salários e Benefícios e Plano de Ação Estratégica;
  
- f) acompanhar o orçamento e revisões orçamentárias da Entidade;
  
- g) manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações, controlando os mandatos;
  
- h) alertar formalmente a Gestão da Entidade, para que tome as medidas cabíveis, quanto às ações destinadas a apurar os atos ou fatos com indícios de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao PARANACIDADE, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrerem desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos.

## II. PLANO DE ATIVIDADES

O planejamento dos trabalhos da Controladoria para o exercício de 2024 foi construído considerando:

- a) normas e dispositivos que regem o controle interno;

- b) a capacidade técnica e operacional da Controladoria;
- c) as necessidades do PARANACIDADE;
- d) a relevância dos temas a serem acompanhados;
- e) o grau de eficiência ou fragilidade dos controles internos do PARANACIDADE;
- f) a prática de outros órgãos de controle interno.

Algumas atividades já fazem parte da rotina da controladoria e outras foram abordadas levando em conta o aspecto do acompanhamento da gestão, de forma a prevenir ou apontar a execução de atividades inadequadas, desassociadas dos princípios básicos da Administração Pública. Há também atividades destinadas a avaliação de atos futuros. Entre os fatores externos considerados na elaboração do presente plano, encontram-se as orientações advindas dos órgãos de controle TCE-PR, CGE-PR e de Auditoria Externa Independente.

## II.1 Das Atividades para 2024

**Atividade 1:** Aprovação de relatórios/documentos disponibilizados no Portal da Transparência do PARANACIDADE.

**Previsão de Execução:** Mensalmente.

**Descrição da Atividade:** Verificação quanto ao aspecto organizacional dos dados a serem inseridos no Portal, em atendimento a Instrução Normativa nº 02/2014 – PARANACIDADE. Esta atividade contará com a participação do Agente de Transparência/Informação.

**Atividade 2:** Atualizar e alimentar o sistema SEI-CED (Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados) do TCE-PR, com referência às informações relativas aos Dados Cadastrais do Quadro Deliberativo e Executivo.

**Previsão de Execução:** Quadrimestral.

**Descrição das Atividades:** Alimentar as informações, quadrimestralmente, com referência aos dados cadastrais do quadro executivo/deliberativo. No

encerramento do quadrimestre, o PARANACIDADE envia para o SEI-CED, informações das áreas contábil, financeira, licitações e contratos.

**Atividade 3:** Verificação por amostragem das Prestações de Contas do Fundo Rotativo da Sede e Escritórios Regionais (pelo menos uma de cada Escritório Regional e Sede).

**Previsão de Execução:** Trimestral.

**Descrição das Atividades:** Análise da documentação que compõe a prestação de contas, tais como: diárias de alimentação, despesas extras na viagem, notas fiscais de compras/serviços, certidões negativas, cotações – se todos atendem a legislação atinente à matéria, inclusive as normativas internas de deslocamento de pessoal e contratação/aquisição de produtos.

**Atividade 4:** Realizar verificações em atas do Conselho e da Diretoria Executiva, a fim de apurar na forma de uma matriz de responsabilidade, as decisões tomadas, identificando os executores (a quem se atribuiu a responsabilidade) e se foi cumprido (decisão acatada ou realizada).

**Prazo de Execução:** Análise Semestral.

**Descrição da Atividade:** Verificar as atas, identificando as deliberações, seus executores e se houve o efetivo cumprimento.

**Atividade 5:** Registro, acompanhamento e verificação das Proposições, Demandas e Recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado, Inspeção e Ministério Público.

**Previsão de Execução:** sob demanda.

**Descrição da Atividade:** Após recebimento da demanda dos órgãos externos, análise dos aspectos da demanda, registro das recomendações ou proposições para verificação da adequação e execução (atendimento), atendendo ao estabelecido no fluxo implantado pela Portaria 15/2022-SUP.

**Atividade 6:** Atender demandas internas advindas de Assessores, Coordenadores e Diretoria Executiva.

**Previsão de Execução:** sob demanda.

**Descrição da Atividade:** O Controle Interno poderá contribuir com sugestões de melhorias ou criação de novos procedimentos e normativas internas, bem como atuar sobre pontos formalmente descritos e trazidos ao conhecimento.

**Atividade 7:** Monitorar e avaliar o Programa de Integridade e *Compliance* do PARANACIDADE, em execução.

**Previsão de Execução:** Quadrimestral.

**Descrição da Atividade:** Monitorar e avaliar processos e procedimentos de controle interno relacionados ao Plano de Integridade e *Compliance*, nos termos da Lei Estadual nº 19857/19 e Decreto 2902/19, em conjunto com o Agente de Controle, designado para atender a Controladoria Geral do Estado.

**Atividade 8:** Treinamento e Capacitação.

**Previsão de Execução:** sob demanda.

**Descrição da Atividade:** Buscar capacitações/reciclagens na área de controle interno, de preferência sem ônus para o PARANACIDADE.

**Atividade 9:** Acompanhar os Sites de Órgãos de Controle Externo: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

**Prazo de Execução:** Mensalmente.

**Descrição da Atividade:** Obter informações com relação à legislação, suas alterações, prazos, envolvendo o PARANACIDADE e a execução de suas atribuições.

**Atividade 10:** Acompanhar ações judiciais das quais o PARANACIDADE seja parte, junto à Procuradoria Jurídica.

**Prazo de Execução:** Trimestral

**Descrição da Atividade:** Obter informações com relação as ações judiciais das quais o PARANACIDADE seja parte, visando o acompanhamento e desenvolvimento das citadas ações.

**Atividade 11:** Em atendimento ao Acórdão 1611/2021 do Tribunal de Contas do Estado-PR, levantamento dos principais processos que exigem tomada de decisão nas seguintes alçadas: de direção; coordenação e quadro funcional, em etapas, visando a formalização da segregação de função na estrutura organizacional.

**Prazo de execução:** 2024

**Descrição da Atividade:** Reunir os principais processos por alçada, que exigem tomadas de decisão, incluindo as autorizações e aprovações.

**Atividade 12:** Em atendimento ao Acórdão 1611/2021 do Tribunal de Contas do Estado-PR, auxiliar na construção da política de gerenciamento de riscos em consonância com a política de governança organizacional, contemplando o ambiente de controle, a identificação de riscos, a avaliação e sua resposta aos riscos.

**Prazo de execução:** 2024.

**Descrição da Atividade:** Prestar apoio junto ao Comitê de Governança e Gestão Estratégica, na elaboração e disposição de normas, procedimentos e diretrizes a ser observado pelo PARANACIDADE (alta administração/gerências e empregados), assim como contribuir para o estabelecimento de princípios e responsabilidades a serem observados no processo de gestão de riscos, de forma a possibilitar a identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos.

**Atividade 13:** Em atendimento ao Acórdão 1611/2021 do Tribunal de Contas do Estado-PR, implementar auditorias internas realizadas a partir de riscos mapeados e dos resultados da gestão.

**Prazo de execução:** 2024.

**Descrição da Atividade:** Executar inspeções em conformidade com o plano de aplicação, elaborada para realização de auditorias baseada em riscos, o qual integrará o Manual do Controle Interno, a partir da conclusão da gestão de riscos. Uma vez que o objetivo é avaliar até que ponto uma abordagem robusta de Gestão de Riscos é, conforme planejado, adotada e aplicada em toda a organização pela Direção e Gerências, para reduzir riscos a um nível aceitável – *Apetite por Riscos*.

**Atividade 14:** Promover apoio e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados designados para executar atividades como Agente de *Compliance*; Ouvidoria, Transparência e Controle Interno.

**Prazo de execução:** Sob demanda

**Descrição da Atividade:** Ofertar apoio, no sentido de esclarecer, organizar e verificar as ações desenvolvidas pelos agentes acima citados, com a finalidade de padronizar entendimentos e formas de atendimento ao público interno e externo.

**Atividade 15:** Apresentar relatório de análise amostral, contendo a verificação de aspectos técnicos e jurídicos da atividade supervisão de obras, realizada pelo PARANACIDADE, na modalidade remota, pós pandemia.

**Prazo de execução:** 05 meses

**Descrição da Atividade:** Levantamento da atividade, fluxos e diretrizes com base em conceitos e técnicas, visando avaliar a eficiência e eficácia do procedimento. Base Regulamento Operacional do SFM.

**Atividade 16:** Encaminhar informações ao público interno, através de um mural informativo digital, sobre normas internas, leis, procedimentos e orientações, de forma sucinta, clara e objetiva, com a finalidade de lembrar constantemente os usuários, sobre estas aplicações, com vistas a práticas de princípios de governança.

**Prazo de execução:** Experimentalmente, bimestral ou sempre que houver necessidade.

**Descrição da Atividade:** Elaborar um contexto com dimensões padronizadas, visando atingir o maior número de pessoas, com informações claras, objetivas e sucintas a respeito de normas internas, leis, procedimentos e orientações de controle administrativo e avaliativo, para circulação nos meios de comunicação interna (e-mails e grupos de WhatsApp).

**Atividade 17:** Revisar as normativas internas do PARANACIDADE, verificando se seus respectivos objetos atendem, atualmente, as finalidades, funções e legislações aplicáveis à Entidade.

**Prazo de execução:** Inicialmente 5 meses e após a primeira revisão sempre que houver necessidade.

**Descrição da Atividade:** Revisar, com o apoio das áreas afetas, as normativas internas do PARANACIDADE, verificando se seus respectivos objetos, atualmente, estão alinhados com as finalidades, funções e legislações aplicáveis ao PARANACIDADE. O Controle Interno também poderá contribuir com sugestões de melhorias, adequações ou criações de novas normativas internas.

**Atividade 18:** Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno, bem como do Relatório referente a execução do Plano estabelecido para o exercício anterior.

**Prazo de execução:** outubro/novembro de 2024

**Descrição da Atividade:** Elaboração de seu Plano Anual de Atividades, tomando como base demandas pontuais, futuras e consequente apreciação pelo Superintendente e posterior envio ao Conselho de Administração do PARANACIDADE, assim como o Relatório de execução das atividades estabelecidas no Plano do exercício anterior.

**III. CRONOGRAMA**

	AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	LOCAL	OBS.
1	Aprovação de relatórios/ documentos disponibilizados no Portal da Transparência do PARANACIDADE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sede	-
2	Atualizar e alimentar o sistema SEI-CED (Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados) do TCE-PR, com referência às informações relativas aos Dados Cadastrais do Quadro Deliberativo e Executivo.	X	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	Sede	Quadrimestral entrega em janeiro, maio e setembro.
3	Verificação por amostragem das Prestações de Contas do Fundo Rotativo da Sede e Escritórios Regionais (pelo menos uma de cada Escritório Regional e Sede).	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	Sede	-
4	Realizar verificações em atas do Conselho e da Diretoria Executiva, a fim de apurar na forma de uma matriz de responsabilidade, as decisões tomadas, identificando os executores (a quem se atribuiu a responsabilidade) e se foi cumprido (decisão acatada ou realizada).	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	X	Sede	-
5	Registro, acompanhamento e verificação das Proposições, Demandas e Recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado, Inspeção e Ministério Público.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sede	Sob demanda.

Nº	AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	LOCAL	OBS.
6	Atender demandas internas advindas de Assessores, Coordenadores e Diretoria Executiva.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sede	Sob demanda.
7	Monitorar e avaliar o Programa de Integridade e Compliance do PARANACIDADE, em execução.	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	X	Sede	-
8	Treinamento e Capacitação.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sede	Sob demanda
9	Acompanhar os Sites de Órgãos de Controle Externo: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sede e ER's	-
10	Acompanhar ações judiciais das quais o PARANACIDADE seja parte, junto à Procuradoria Jurídica.	-	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	X	Sede	-
11	Levantamento dos principais processos que exigem tomada de decisão nas seguintes alçadas: de direção; coordenação e quadro funcional, em etapas, visando a formalização da segregação de função na estrutura organizacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sede	-
12	Auxiliar na construção da política de gerenciamento de riscos em consonância com a política de governança organizacional, contemplando o ambiente de controle, a identificação de riscos, a avaliação e sua resposta aos riscos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sede	-

Nº	AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	LOCAL	OBS.
13	Implementar auditorias internas realizadas a partir de riscos mapeados e dos resultados da gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sede	-
14	Promover apoio e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados designados para executar atividades como Agente de Compliance; Ouvidoria, Transparência e Controle Interno.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sede	Sob demanda
15	Apresentar relatório de análise amostral, contendo a verificação de aspectos técnicos e jurídicos da atividade supervisão de obras, realizada pelo PARANACIDADE, na modalidade remota, pós pandemia.	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	Sede	-
16	Encaminhar informações ao público interno, através de um mural informativo digital, sobre normas internas, leis, procedimentos e orientações, de forma sucinta, clara e objetiva, com a finalidade de relembra constantemente os usuários, sobre estas aplicações, com vistas a práticas de princípios de governança.	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	Sede e ER's	-
17	Revisar as normativas internas do PARANACIDADE, verificando se seus respectivos objetos atendem, atualmente, as finalidades, funções e legislações aplicáveis à Entidade.	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	Sede	

Nº	AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	LOCAL	OBS.
18	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno, bem como do Relatório referente a execução do Plano estabelecido para o exercício anterior.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	Sede	-