

1-Introdução

CONTROLAR significa fiscalizar atividades de pessoas físicas e jurídicas, buscando evitar que o objetivo da entidade não se desvie das normas pré-estabelecidas ou das boas práticas recomendadas, já adjetivo INTERNO refere-se ao controle que será exercido por servidor próprio indicado pela entidade auditada, baseando-se em normas, regulamentos e procedimentos determinados pela entidade, em consonância, com os preceitos gerais da Constituição e das leis que regem o setor público.

Fundamentado nestes conceitos, e conforme determinação da Instrução Normativa 01/2022 Controladoria Geral do Estado – CGE-PR, com linhas de atuação fundamentadas na Lei Estadual nº 15.524/2007 de 05 de junho de 2007, que Institui e Especifica o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estado do Paraná e na Constituição Federal de 05 de outubro 1988:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder;

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei,

denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

O Agente de Controle Interno do Iparde vem apresentar o Plano de Trabalho Anual-PACI para exercício de 2022.

2-Ações previstas

A Instrução Normativa nº 01/2021-CGE-PR, Art. 2º determina que o Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 05 (cinco) ações, para o desempenho de controle da Entidade durante exercício:

- Ação 1 –Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual;
- Ação 2 –Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado;
- Ação 3–Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos;
- Ação 4 –Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Ação 5 –Realizar avaliação, 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).

3-Cronograma das Ações

3-1

Prestação de Contas 2021												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução			X	X								
Processo – Elaborar o Relatório do Controle Interno que irá compor a prestação de contas 2021 da Autarquia, atendendo Instrução Normativa n. 168, de 6 de dezembro de 2021 do Tribunal de Contas do Paraná-TCE-PR.												

3-2

Atendimento a demandas CGE-PR												
Cronogram	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OU	NO	DE	JAN/2
a execução	V	R	R	I	N	L	O	T	T	V	Z	3
				X				X				X
Processo – Encaminhamento quadrimestral de Relatório Avaliativo do Plano Plurianual 2020-2023 e Monitoramento Movimento Pessoal. Deverá ser encaminhado até último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. Através do sistema e _protocolo												

3-3

Atendimento a demandas CGE-PR												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução				X		X		X		X		

Processo – Realizar periodicamente, durante o exercício, monitoramento e avaliação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pela 1ª Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, motivando assim adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, prevenindo assim sanções à Entidade.

3-8

Monitoramento e avaliação de demandas exaradas pelo TCE-PR												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução				X				X				X
Processo – Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, via Sistema Estadual de Informações/Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) as informações geradas e registradas em arquivo com achados do Sistema e-CGE, nos prazos pré-determinados .												

3-9

Avaliação das unidades setoriais do Iparde- Patrimônio												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução						X				X		
Processo – Acompanhamento da Gestão Patrimonial da Autarquia, através de relatórios de gerados no sistema GPM.												

3-10

Avaliação das unidades setoriais do Iparde- Termos/Acordos de Cooperação												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução											X	
Processo – Acompanhamento, por amostragem, dos Termos de Cooperação Técnica entre Iparde e outros Órgãos, buscando certificar a regularidade dos Contratos.												

3-11

Avaliação das unidades setoriais do Iparde- Contratos												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução					X							X
Processo – Acompanhamento, por amostragem, dos Contratos Administrativos verificando sua conformidade com sistema GMS e o atesto por parte do fiscal, do cumprimento e da qualidade dos bens ou serviços prestados pelo contratado.												

3-12

Avaliação das unidades setoriais do Ipar-des- Transparência Institucional												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Processo – Acompanhamento mensal da Transparência Institucional.												

3-13

Avaliação das unidades setoriais do Ipar-des- Registro de Ponto												
Cronograma	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
execução			X	X								
Processo – Acompanhamento da implantação do ponto eletrônico no Ipar-des.												

4-Considerações finais.

Para avaliação dos aspectos orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial e operacional, é fundamental que este o Agente de Controle Interno tenha acesso a informações confiáveis e precisas, conforme Resolução 09/2014/CGE-PR:

Parágrafo Único: No exercício de suas atribuições o Agente de Controle Interno terá livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, considerando o escopo de avaliação, não lhe podendo ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

Qualquer inconformidade encontrada durante as ações previstas neste Plano de Trabalho, será levada ao conhecimento do Gestor, para que sejam adotadas as providências que se fizerem necessárias, possibilitando assim, maior segurança jurídica para atuação dos gestores no cumprimento das exigências legais, na fidedignidade das informações divulgadas, na proteção do erário e otimização na aplicação dos recursos públicos.

Salienta-se que podem surgir novas demandas que mereçam prioridade, neste caso será mantido este documento e inseridas novas ações, objetivando o histórico de atualizações, a fim de promover adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas no exercício.

Por fim, em atendimento IN 01/2022-CGE-PR, encaminha-se este documento ao Diretor Presidente do Ipar-des para apreciação e aprovação, e posterior publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná, bem como em site institucional da Autarquia.

Denise Hartung Esau
Agente de Controle Interno
Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IPARDES
Março/2022