

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

ALEXANDRE ALBERT VIDIGAL DOS SANTOS
CONTROLE INTERNO

SECRETARIA DA INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO
DIGITAL - SEI

JÉSSICA THAÍS IEGER
DIRETORA GERAL - SEI

ALEXANDRE ALBERT VIDIGAL DOS SANTOS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO - SEI

1.	<u>INTRODUÇÃO</u>	4
2.	<u>SECRETARIA DA INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANS. DIGITAL</u>	5
3.	<u>BASE LEGAL</u>	7
4.	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	9
5.	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	13

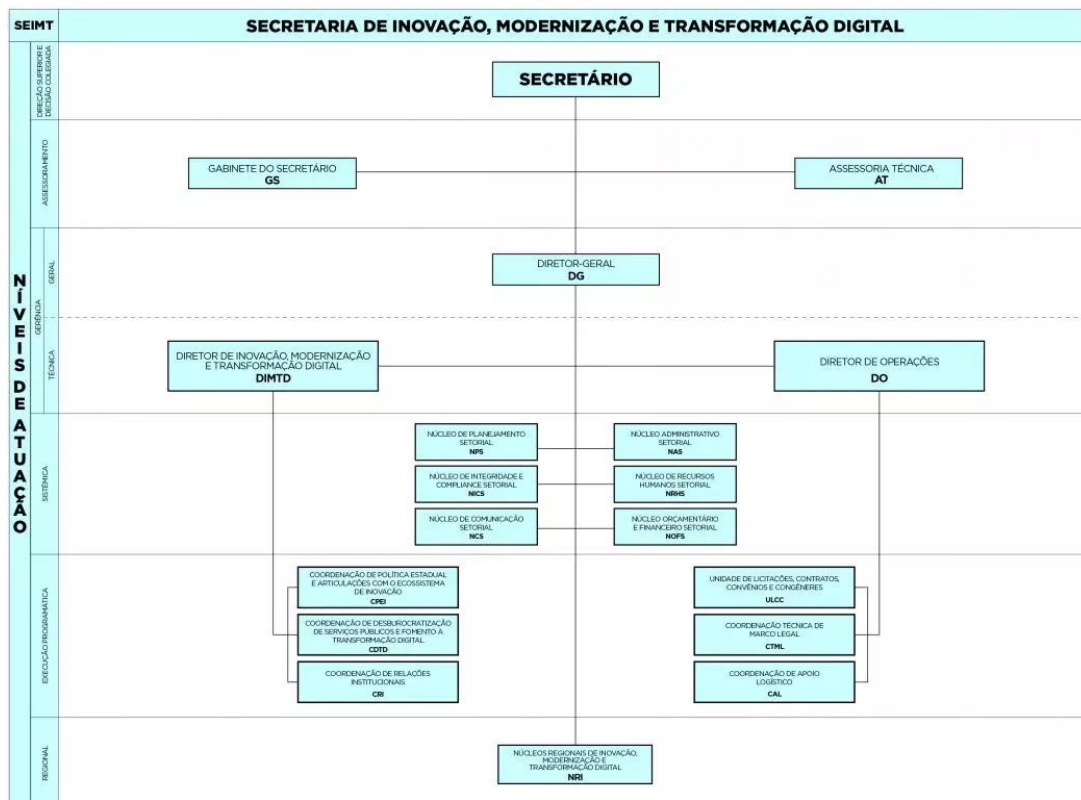
1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da SEI, designado pelo Resolução nº 039/2023 - SEI, publicada no DIOE Edição nº 11422, de 19 de maio de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Secretária da Inovação, Modernização e Transformação Digital durante o ano de 2024.

2. SEI

ORGANOGRAMA

(<https://www.inova.pr.gov.br/Pagina/Organograma>)



APRESENTAÇÃO

À Secretaria de Inovação, Modernização e Transformação Digital - SEI compete:

I - a formulação, coordenação, implementação, articulação e execução da política estadual de inovação, modernização e transformação digital, que contribuam para a qualidade de vida do cidadão e desenvolvimento econômico e social do Estado;

II - a promoção e definição de diretrizes nas áreas da inovação e da transformação digital;

III - a coordenação do sistema estadual de informações em inovação;

IV - a revisão de processos de trabalho no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Autárquica visando à simplificação e desburocratização da ação pública, a fim de subsidiar a formulação das bases da transformação digital do Estado;

V - a promoção de uma gestão pública com ênfase na transformação digital, tornando-a mais efetiva, ética, descentralizada e transparente, por meio da entrega de serviços na qualidade, no tempo e no volume adequados às aspirações e demandas do cidadão, da sociedade e do mercado;

VI - o estímulo à ação que promova a qualificação de recursos humanos para inovação e transformação digital, em todos os níveis;

VII - a integração dos órgãos e entidades que executam atividades ligadas ao segmento de inovação e transformação digital do Estado, sociedade civil, setor produtivo e instituições de ensino e pesquisa para que os mesmos atuem de forma coesa e alinhada com os objetivos estratégicos do Governo do Estado no que tange à área;

VIII - o incentivo e apoio a ambientes que oportunizem a atração de empreendedores, investimentos e empresas inovadoras no Estado, observadas as políticas públicas estabelecidas para a área de inovação e transformação digital;

IX - o controle da prestação de serviços da inovação e transformação digital, aprimorando os bens e serviços ofertados à sociedade e elevando os padrões de qualidade;

X - o estímulo a ações de fomento, criatividade, conhecimento e inovação, e à promoção do registro destas iniciativas;

XI - a coordenação e o monitoramento das ações e políticas públicas propostas visando o aumento da competitividade e à melhoria dos índices estaduais no cenário nacional, desenvolvendo de forma transversal as áreas de inovação e transformação digital.

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 especifica 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 da SEI estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE nºs 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 SEI.

ATIVIDADE 1													
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da SEI.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
Outros:													
PRAZO	3 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 SEI, respectivamente.												
	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 SEI, respectivamente.												
	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 Transferências Voluntárias, se houver, 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		9 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 das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.																						
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e 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 SEI, 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 SEI, para implementação de ações efetivas, 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																							
AVALIAR A CENTRAL DE VIAGENS DA SEI																							
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar por amostragem a Central de Viagens.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		Resolução nº 075/2023 – SEI de 29/08/2023 Alterado pela Res. 100/2023																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar relatório mensal por amostragem mínima de 5% do total de prestações de contas efetuadas no mês corrente.																						
	ii. Encaminhar, mensalmente, para a Diretoria Geral.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						

	Outros:
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.

ATIVIDADE 6																		
AVALIAR SALAS MULTIDISCIPLINARES																		
OBJETIVO	Monitorar e avaliar o processo de aquisição de Salas Multidisciplinares e a Efetividade.																	
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																
		Plano Plurianual																
		Plano de Integridade e Compliance																
		Ação de controle																
		Outros: Recomendação																
PRAZO	6 meses						J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Conhecer o programa e suas propostas.																	
	ii. Avaliar se os equipamentos adquiridos pelo processo licitatório correspondem à descrição do termo de referência.																	
	iii. Avaliar se os municípios classificados cumprem os requisitos do edital.																	
	iv. Avaliar o layout das salas multidisciplinares.																	
	v. Elaborar o Relatório de Avaliação.																	
RECURSO		Pessoal																
		Financeiro																
		Outros:																
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.																	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da Secretaria da Inovação, Modernização e Transformação Digital compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e a Diretora Geral da SEI.

Curitiba, 10 de maio de 2024.

Alexandre Albert Vidigal dos Santos
Agente de Controle Interno

Jéssica Thaís Ieger
Diretora Geral

Marcelo Rangel Cruz de Oliveira
Secretário de Estado