

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA
SEGURANÇA PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO 2023

seguranca.pr.gov.br

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL
CONTROLE INTERNO**

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Oswaldo Messias Machado
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal

Wagner Sheryton Rogdrigues
Agente de Controle Interno - DEPPEN

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação, a publicidade e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas em um certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo assim a efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Tratando-se de uma ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno elabora o presente plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e as demais unidades desta Secretária de Estado da Segurança Pública compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

2. OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais e instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado, orientado e balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2023.

3. METODOLOGIA

A metodologia empregada segue a qual é empregada pela Controladoria-Geral do Estado¹, a qual compreende:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Ato de aprovação do Plano de Trabalho.

¹ Plano de Trabalho de 2023 da Coordenadoria de Controle Interno da CGE

4. CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

4.1 ESTRUTURA

O Agente de Controle Interno é componente do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial do Departamento de Polícia Penal, exercendo as atribuições de Controle Interno Avaliativo no âmbito do órgão, sendo a segunda linha de defesa dentro do modelo das 3 linhas de defesa, que explanaremos mais a frente.

Dentre as suas atribuições², destacamos:

I. a avaliação dos controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua, quanto à consistência, qualidade e suficiência;

II. a emissão de relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, no âmbito do órgão ou entidade de atuação;

III. a atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle e de acordo com as suas diretrizes;

IV. a elaboração do plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa;

V. a utilização dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;

VI. a ciência ao dirigente do órgão ou entidade em que atua, dos problemas ocorridos na obtenção da documentação e/ou no desenvolvimento do plano de trabalho anual do órgão;

VII. a ciência ao órgão central do Sistema de Controle e ao dirigente de seu órgão ou entidade de atuação, por meio de relatórios gerenciais, informações e pareceres técnicos das ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;

VIII. a avaliação dos controles internos da gestão, com vista à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;

IX. o acompanhamento e monitoramento das publicações, recomendações e atos exarados pelo órgão central do Sistema de Controle;

²Atribuições do Agente de Controle Interno definidas pelo art. 8º da Resolução nº 55/2021 – Controladoria Geral do Estado.

X. a execução de ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas dos dirigentes máximos e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XI. o acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dando ciência ao órgão central do Sistema de Controle;

XII. o acompanhamento na elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos no âmbito do órgão ou entidade;

XIII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores (ex: chefe do setor de compras e demais servidores que atuam no setor). **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

Tendo os conceitos explanados, trazendo para a estrutura da administração, temos:

- **Primeira linha:** Gestor e todos os setores que compõem o órgão;

- **Segunda linha:** Agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da Controladoria-Geral do Estado. O Agente de Controle Interno exerce a função de Controle Interno Avaliativo, ou seja, avalia os diversos níveis de controle empregados na primeira linha de defesa.

- **Terceira linha:** Exercida pela Controladoria-Geral do Estado por meio da sua equipe de auditores.

Segundo a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Sistema de Controle Interno é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo suas atividades de responsabilidade do **ordenador de despesa**.

As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo este controle chamado de Controle Administrativo (primeira linha de defesa).

Como anteriormente mencionado, a avaliação da economia, eficiência e eficácia dos controles administrativos é exercida pelo Controle Avaliativo, na figura da CGE e do Agente de Controle Interno (segunda linha de defesa).

Finalizando, esclarecemos que alguns dos procedimentos utilizados pelo Agente de Controle Interno na execução das suas atividades abrangem verificações de documentos, análise física dos bens e do ambiente e, não limitado a isso, entrevistas com servidores.

5. BASE LEGAL

A base legal que norteia a ação do Agente de Controle Interno é a mesma que norteia as ações da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, segregadas em três eixos: legislação básica, legislação geral do Poder Executivo Estadual e legislação específica.

5.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado do Paraná.

5.2 LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual 21.352/2023, que dispõem sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

5.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto nº 36/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas
- Decreto Estadual nº 2.575/2019, que estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado.

6. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno do DEPPEN no exercício de 2023, cumprindo o previsto na Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria Geral do Estado.

Ação 1. Elaboração de Relatório e Parecer do DEPPEN para compor a prestação de contas da Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP.

Cronograma de execução	Janeiro a Março
Iniciativa	Elaboração do Relatório do Controle Interno - DEPPEN para compor a Prestação de Contas do Poder Executivo Estadual.
Indicador	Atender ao contido na Instrução Normativa n.º 02/2023 da Controladoria-Geral do Estado – CGE/PR e Instrução Normativa n.º 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR.
Metas	Encaminhar o Relatório do Controle Interno – DEPPEN para compor o Relatório Consolidado de Prestação de Contas do Controle Interno – SESP.
	Emissão de Parecer do Controle Interno – DEPPEN sobre a Avaliação da Gestão e Prestação de Contas Anual.

Ação 2. Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa n.º 02/2023 – CGE/PR.

a) Analisar e avaliar os formulários encaminhados no Sistema e-CGE.

Cronograma de execução	Maio a Dezembro
Iniciativa	Resposta aos formulários por meio do Sistema e-CGE.
Indicador	Formulário 1, Formulário 2, Formulário 3 e Formulário 4.
Metas	Avaliação acerca de Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle Interno e Folha de Pagamento.
	Avaliação acerca do GMS; Designação de Agentes; Segurança; Trâmite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho.
	Agente de Contratação e Pregoeiro; Equipe de Apoio; Comissão de Contratação – todos do Decreto 10.086/2022; Controle de Dados.

Cronograma de execução	Maio a Dezembro
	Gestor de Contrato; Fiscal de Contrato; Autoridade Máxima; Planejamento; Estudo Técnico Preliminar – todos do Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.

b) Elaboração do Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023.

Cronograma de execução	Janeiro a Dezembro
Iniciativa	Elaboração do relatório de avaliação do Plano Plurianual 2020-2023
Indicador	Avaliação acerca da eficácia e eficiência e do cumprimento das metas e indicadores Plano Plurianual 2020-2023 DEPPEN.
Metas	Monitorar e avaliar as os indicadores das metas do Plano Plurianual.
	Elaborar relatório quadrimestral contendo a avaliação dos índices de eficiência e eficácia dos indicadores estabelecidos.
	Encaminhar à CGE até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do 1º e 2º quadrimestre o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023 e do 3º quadrimestre até 60 dias após o encerramento do exercício.

c) Monitorar e avaliar as Transferências Voluntárias e Movimentação Pessoal.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação Pessoal.
Indicador	Avaliação da eficiência e efetividade dos objetos e objetivos das transferências voluntárias, e monitoramento de movimentação pessoal.
Metas	Monitoramento das transferências voluntárias nas quais o DEPPEN é partícipe.
	Realizar o levantamento quadrimestral acerca das transferências voluntárias no âmbito do DEPPEN.
	Preencher planilha de acompanhamento de transferências voluntárias e encaminhá-la quadrimestralmente com os dados solicitados para CGE.
	Realizar o monitoramento de movimentação pessoal.

d) Avaliar e encaminhar os registros de Atestados Médicos e Odontológicos.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Monitorar os controles de atestados médicos e odontológicos recebidos pelo Grupo Auxiliar de Recursos Humanos – GARH/DEPPEN.
Indicador	Acompanhar os registros de atestados médicos e odontológicos.
Metas	Coletar junto ao GARH/DEPEEN informações ligadas ao recebimento de atestados médicos e odontológicos.
	Verificar os controles utilizados para monitorar o recebimento, registro e arquivamento de atestados médicos e odontológicos.
	Corrigir eventuais falhas nos controles apresentados.
	Elaborar relatório de sugestão e melhoria, quando necessário.

Ação 3. Atender as demandas dos órgãos de Controle Externo.

Cronograma de execução	Janeiro a Dezembro
Iniciativa	Atender as demandas dos órgãos de Controle Externo.
Indicador	Responder e monitorar as demandas de órgãos de Controle Externo.
Metas	Acompanhar as diligências dos órgãos de Controle Externo.
	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR
	Responder e formular demandas referentes aos controles administrativos do DEPPEN via Canal de Comunicação – CACO.
	Elaborar relatórios e pareceres.

Ação 4. Análise dos contratos na modalidade por dispensa de licitação celebrados pelo Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN.

Cronograma de execução	Março a Dezembro
Iniciativa	Análise dos contratos administrativos do DEPPEN.
Indicador	Verificar, por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade, conveniência e execução dos contratos firmados por dispensa de licitação, conforme legislação vigente.
Metas	Realizar o levantamento de contratos vigentes no âmbito do DEPPEN.
	Verificar os mecanismos de controle e monitoramento utilizados pelo DEPPEN, conforme determina a legislação vigente.
	Corrigir eventuais falhas e propor sugestões de melhorias.

Ação 5. Análise dos recursos utilizados pelo Fundo Rotativo do Departamento de Polícia Penal – DEPPEN.

Cronograma de execução	Julho a Dezembro
Iniciativa	Análise dos recursos empregados pelo Fundo Rotativo do DEPPEN.
Indicador	Verificar, por amostragem, a legalidade, economicidade, oportunidade, conveniência e execução dos recursos utilizados pelas Unidades Penais pertencentes ao DEPPEN, de acordo com a legislação vigente.
Metas	Identificar possíveis falhas nos processos.
	Corrigir eventuais falhas e propor sugestões de melhorias.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

As ações planejadas para o ano de 2023 pelo Agente de Controle Interno obedecem ao contido nas Instruções Normativas 01/23 e 02/23 da CGE/PR supracitadas, e visam precipuamente acompanhar, dar apoio e elaborar sugestões nas execuções das atividades administrativas; prevenir, identificar e corrigir, caso necessário, eventuais falhas em procedimentos, visando a melhoria contínua da gestão e ganhos de eficiência e governança para o desempenho das atividades deste Departamento.

Ainda, surgindo demandas não previstas inicialmente, que mereçam priorização, serão executadas preferencialmente às demais.

Por fim, após a apreciação do Gestor deste DEPPEN, o presente Plano de Trabalho deverá ser encaminhado para Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP para as demais providências legais cabíveis e posterior encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado – CGE.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública³

assinando eletronicamente

Oswaldo Messias Machado
Diretor-Geral do Departamento de Polícia Penal

assinando eletronicamente

Wagner Sheryton Rodrigues
Agente de Controle Interno/DEPPEN⁴

³ Decreto Estadual nº 012/2023

⁴Designado pela Portaria n.º 653/2022 DRH/DEPPEN