



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO

JANEIRO/DEZEMBRO  
2023



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Procuradora-Geral do Estado  
Leticia Ferreira da Silva

Diretora-Geral  
Adnilton José Caetano

Controle Interno  
Valdirene Campos



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

## Plano de Trabalho

### 1. Considerações iniciais:

O Controle Interno da Procuradoria-Geral do Estado, com fundamento na Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, art. 70 e 74, e em conformidade à Lei nº 19.848 de 03 de maio de 2019, bem como ao estabelecido no artigo 24, XIII, do anexo do Decreto 2.741 de 19 de setembro de 2019 e Instrução Normativa nº 01/2023 da Controladoria-Geral do Estado, estabelece o Plano de Trabalho anual das avaliações e monitoramentos a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa.

O Controle Interno integra o NICS - Núcleo de Integridade e Compliance - em nível instrumental e é vinculado à Controladoria-Geral do Estado.

Nesse sentido o Plano de Trabalho foi elaborado baseado na Instrução Normativa nº 01/2023/CGE.

**Art. 2º** O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 05 (cinco) ações para o desempenho das atividades de controle no órgão/entidade no exercício:

I. Ação/Iniciativa I – Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno para prestação de contas anual dos órgãos/entidades;



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

- II. Ação/Iniciativa II – Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado;
- III. Ação/Iniciativa III – Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo;
- IV. Ação/Iniciativa IV – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V. Ação/Iniciativa V – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s).

Ressalte-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, ainda, poderá ser incluída alguma atividade não prevista.

**2. Cronograma referencial das atividades:**

2.1. Ação/Iniciativa I – Elaborar o Relatório e o Parecer do Controle Interno para prestação de contas anual dos órgãos/entidades;

2.1.1 Elaborar o Relatório e o Parecer do Controle Interno para prestação de contas da Procuradoria-Geral do Estado.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atendimento da Instrução Normativa do Tribunal de Contas sobre a prestação de contas											
Indicador	Envio anual das prestações de contas do órgão.											
Metas	Elaborar e enviar o relatório da PGE no prazo estabelecido pelo TCE.											

2.1.2. Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno para prestação de contas do Fundo Especial da PGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

Iniciativa	Atendimento da Instrução Normativa do Tribunal de Contas sobre a prestação de contas
Indicador	Envio anual das prestações de contas do órgão.
Metas	Elaborar e enviar os relatórios do FEPGE no prazo estabelecido pelo TCE.

## 2.2 Ação/Iniciativa II – Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado;

2.2.1 Avaliação do Plano Plurianual 2020/2023, relativo ao exercício de 2023 e elaboração de relatório avaliativo com o respectivo envio à Coordenadoria de Controle Interno, conforme artigo 11 da Instrução Normativa nº 02/2023 da CGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar e relatar o Plano Plurianual na PGE											
Indicador	Ciência do órgão responsável pelo gerenciamento do Controle Interno											
Metas	Avaliar a execução do plano plurianual no órgão e elaborar o respectivo relatório de cumprimento; Envio da avaliação à CGE, via e-protocolo, até o último dia útil do mês subsequente analisado.											

2.2.2 – Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal e seu respectivo envio à Coordenadoria de Controle Interno, conforme artigo 11 da Instrução Normativa nº 02/2023 da Controladoria-Geral do Estado.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Monitorar as Transferências Voluntárias e de Pessoal											



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

Indicador	Ciência do órgão responsável pelo gerenciamento do Controle Interno
Metas	Avaliar a gestão de pessoal no órgão e elaborar o respectivo relatório de pessoal; Envio da avaliação à CGE, via e-protocolo, até o último dia útil do mês subsequente analisado.

2.2.3 – Atendimento à Resolução nº 08/2021-CGE no encaminhamento das demandas recebidas dos Órgãos de Controles Externos.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar à Controladoria-Geral do Estado as cópias das informações apresentadas perante aos órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento.												
Indicador	Conhecimento das demandas solicitadas pelo Tribunal de Contas e acompanhamento dos apontamentos a fim de monitorar e recomendar ações aos gestores.												
Metas	Encaminhar até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas aos órgãos de controle externo: a) inteiro teor da demanda emitida pelos órgãos de controle externo; b) resposta apresentada à demanda; c) manifestação e/ou ciência do Agente de Controle Interno sobre a demanda; e d) planilha devidamente preenchida pelo Agente de Controle Interno.												



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

2.2.4 – Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos;

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar os atestados do órgão.												
Indicador	Coletar os dados/atestados no sistema de registro do ponto dos servidores: <a href="http://ponto.pge.parana/principal/principal.php">http://ponto.pge.parana/principal/principal.php</a>												
Metas	Avaliar os atestados de afastamento dos servidores do órgão; Analisar os afastamentos superiores a 3 dias em conformidade a Resolução nº 6105/05 da SEAP;												

2.2.5 – Analisar e avaliar os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como, o(s) plano(s) de ação(ões) propostos pelo gestor.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Demandas geradas pela CGE.												
Indicador	Os objetos dos formulários a serem avaliados pelo(s) Agente(s) de Controle Interno dos órgãos/entidades, durante o exercício de 2023, são: a) Formulário 1 – a ser enviado no mês de maio: Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almoxarifado; Controle interno; Folha de pagamento; b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de julho: GMS; Designação dos Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Teletrabalho;												



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

	<p>c) Formulário 3 – a ser enviado no mês de setembro: Agente de Contratação e Pregoeiro - Decreto 10.086-2022; Controle de Dados; Legalidade;</p> <p>d) Formulário 4 – a ser enviado no mês de novembro: Gestor do contrato- Decreto 10.086-2022; Fiscal do Contrato - Decreto 10.086-2022; Autoridade Máxima - Decreto 10.086-2022; Planejamento - Decreto 10.086-2022; Estudo Técnico Preliminar - Decreto 10.086-2022; Controle de Ações e Metas.</p>
Metas	<p>Responder tempestivamente aos formulários:</p> <p>i) com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho;</p> <p>ii) inserir as respostas no sistema;</p> <p>iii) anexar documentos que comprovem as respostas;</p> <p>iv) acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação;</p> <p>v) validar as ações, quando concluídas, no checklist gerado no Sistema e-CGE.</p>

2.3 III. Ação/Iniciativa III – Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo;

2.3.1 – Enviar os relatórios relativos ao SEI CED nos meses de janeiro, maio e setembro.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atender às solicitações encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Indicador	Atendimento à Instrução Normativa nº 113/2015 – TCE - PR											
Metas	Envio tempestivo dos arquivos gerados pelo Sistema E-CGE e inseridos no SEI-CED do Tribunal de Contas – PR.											





PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

2.3.2 – Atender às solicitações encaminhadas pelas Inspetorias de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atender às solicitações encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
Indicador	Atuar no auxílio do órgão de Controle Externo.												
Metas	Responder aos questionamentos tempestivamente e anexar os documentos que comprovem as respostas.												

2.4 Ação/Iniciativa IV – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.4.1 – Realizar o monitoramento e avaliação das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atendimento ao estabelecido na Instrução Normativa 01/2023.												
Indicador	Monitoramento das recomendações realizadas pelo TCE ao órgão.												
Metas	Realizar periodicamente durante o exercício, a fim de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, de modo a prevenir reincidências.												



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

2.5 Ação/Iniciativa V – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s).

2.5.1 – Analisar, por amostragem, a regularidade das compras por adiantamento realizadas pela PGE.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Analisar as compras realizadas por adiantamento no órgão, no primeiro trimestre de 2023												
Método	Consulta à prestação de contas, a disposição no GOFIS; Consulta aos protocolos de aquisição Consulta ao site da transparência.												
Metas	Atestar a regularidade das aquisições realizadas pelo órgão por meio das compras por adiantamento.												

2.5.2 – Analisar, por amostragem, a regularidade da utilização do sistema de Central de Viagens.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar aos recibos inseridos no sistema com o período da realização das viagens.												
Método	Acesso ao sistema da central de viagens.												
Meta	Atestar a regularidade na utilização do sistema Central de viagens do órgão.												

2.5.3 – Verificar se foram inseridas no Sistema Meta4, os valores corretos dos cargos em comissão dos servidores que atuam na PGE.



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Plano de trabalho.												
Método	Solicitação ao GRHS da lista dos servidores que prestam serviço na Procuradoria; Verificação junto ao Portal da Transparência.												
Metas	Atestar a regularidade dos proventos dos servidores da PGE.												

2.5.4 – Analisar, por amostragem, a conformidade dos contratos firmados pela PGE, quanto as publicações e certidões obrigatórias.

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar, por amostragem, nos contratos firmados pela PGE: ✓ a existência de certidão válida no ato da assinatura do contrato; ✓ a publicidade dos extratos obrigatórios; ✓ a publicidade dos contratos firmado pela PGE, no portal da transparência: <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br">www.transparencia.pr.gov.br</a> .												
Método	Verificação da lista dos contratos da PGE fornecida pelo GAS/PGE; Consulta junto ao Portal da Transparência.												
Metas	Atestar a regularidade dos contratos firmados pelo órgão.												



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

2.5.5 – Analisar, por amostragem, a utilização do Sistema Gestão de Materiais e Serviços – GMS, quanto ao controle de itens vencidos e como base para novas aquisições.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar a utilização do sistema GMS para novas aquisições e controle de vencimento de validade.											
Método	Solicitar ao GAS a lista dos itens contidos no almoxarifado e vistoriar as informações impressas no local de armazenamento.											
Metas	Atestar a regularidade do almoxarifado do órgão.											

2.5.6 – Analisar, por amostragem, a regularidade na utilização do taxi-gov.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar os itinerários e os usuários do sistema Taxi-gov.											
Método	Solicitar ao GAS, a relação de utilização do sistema Taxi-gov, atribuídos ao órgão. Solicitar ao GRHS a lista de servidores, procuradores, estagiários que utilizaram o Taxi-gov.											
Metas	Atestar a regularidade na utilização dos sistema Taxi-gov.											

2.5.7 – Analisar, o registro da fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviço, conforme o artigo 2º da Portaria nº 06//2023 - PGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL - NICS

Iniciativa	Analisar o registro mensal de avaliação do contrato no último semestre.
Método	Consulta ao GMS- Gestão de Materiais e Serviços pelo site <a href="https://www.gms.pr.gov.br/gms/manterAvaliacaoContrato.do?action=iniciarProcesso">https://www.gms.pr.gov.br/gms/manterAvaliacaoContrato.do?action=iniciarProcesso</a>
Metas	Atestar o efetivo registro, pelas regionais, da fiscalização dos Contratos de prestação de serviços terceirizados.

2.5.8 – Analisar, por amostragem, a existência do Controle de ausência não justificada com a validação da chefia e desconto de horas não cumpridas.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Analisar o registro ponto dos servidores da PGE											
Método	Consulta ao sistema de registro de ponto											
Metas	Atestar o controle das ausências não justificadas.											