

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA //

AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA
CASA MILITAR



TEN.-CEL. QOPM MARCOS ANTONIO TORDORO
CHEFE DA CASA MILITAR

1º SARGENTO QPM 1-0 ADILSON SOARES VIEIRA
AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA CASA MILITAR



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	4
1.1 CASA MILITAR	4
1.2 OBJETIVOS	5
1.3 METODOLOGIA	6
<u>2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA CASA MILITAR</u>	6
2.1 ESTRUTURA	6
2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	7
2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	7
<u>3. BASE LEGAL</u>	8
<u>4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	10
<u>5. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – PLANEJAMENTO – CRONOGRAMA</u>	11
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	18



1. INTRODUÇÃO

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do NICS, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná – CGE, foi elaborado o presente Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno da Casa Militar.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “*é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes*”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e *Compliance*¹.

Devido ao potencial dessa ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno desta Casa Militar elabora, apresenta e publica seu plano de trabalho anual para que a Sociedade, os colaboradores desta Pasta e os Órgãos/Entidades compreendam e acompanhem as atividades que serão desenvolvidas.

1.1 CASA MILITAR

A Casa Militar, integra a Governadoria como Órgão essencial, fazendo portanto, parte do conjunto de Órgãos auxiliares do Governador e a ele direta e imediatamente vinculados, para o desempenho de suas funções, nos termos do art. 30, da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, competindo a ela:

I - a assistência direta e imediata ao Governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

II - a coordenação das relações do Chefe do Poder Executivo com autoridades militares;

III - a recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;

IV - a transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governador;

V - a realização do suporte administrativo e logístico ao Governador e, subsidiariamente, ao Vice-Governador;

VI - a segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e respectivas famílias, dos hóspedes oficiais e demais pessoas formalmente indicadas;

VII - a segurança física do Palácio Iguazu, pontos sensíveis e demais instalações indicadas;

VIII - o transporte aéreo e o transporte terrestre do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado e Superintendentes-Gerais;

IX - a produção e proteção de assuntos sigilosos de interesse governamental.

1.2 OBJETIVOS

O presente **Plano de Trabalho Anual (PTA)** descreve as **atividades que serão realizadas pelo Agente de Controle Interno desta Casa Militar durante o exercício de 2024**, as ações ordinariamente estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado e demais demandas oriundas dos Órgãos de controle externo.

Portanto, este PTA delinea as ações de controle interno com a finalidade de acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Casa Militar, além de propor eventuais medidas preventivas e corretivas, propiciando, conseqüentemente, segurança razoável na consecução da missão deste Órgão.

Há que se destacar que este não tem o propósito de findar o rol das ações a serem realizadas pelo agente de controle interno, mas delinear razoável planejamento e estabelecer as atividades prioritárias.

Nesse sentido, o direcionamento dado pelo plano de trabalho fomenta a adequada orientação aos profissionais do NICS/CM na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem observadas pela Administração Pública no decorrer do exercício, bem como atender às

exigências legais, a cultura organizacional e as metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da transparência na gestão pública, bem como disseminar a cultura de ética e integridade.

1.3 METODOLOGIA

A metodologia empregada para a elaboração do presente Plano de Trabalho seguirá a Metodologia SMART, com base em cinco pilares – Specific (Específico); Measurable (Mensurável); Attainable (Atingível); Relevant (Relevante); e Time Based (Temporal), compreendendo as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle externo, 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*, bem como na Instrução Normativa nº 02/2023 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Aprovação do Plano de Trabalho pelo gestor do órgão;
- V. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado.

2. AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA CASA MILITAR

2.1 ESTRUTURA

A função do Agente de Controle Interno está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial - NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS da Casa Militar e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Sendo assim, compete à Coordenadoria estabelecer as diretrizes técnicas de

trabalho da função do Agente. As atribuições e competências dos Agentes de Controle Interno estão descritas na Resolução CGE nº 009/2014.

2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Controle Interno desta Casa Militar, designado por intermédio da Portaria Casa Militar nº 34 de 13 de junho de 2024, possui entre suas competências:

- Realização de inspeções, auditorias, diligências e vistorias;
- Instrução e emissão de pareceres que envolvam atos de gestão ou denúncias;
- Disponibilização de formulários de avaliação de controle;
- Elaboração de Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo;
- Acompanhamento das ressalvas, determinações e recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
- Suporte na elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno;
- Acompanhamento da observância dos limites constitucionais;
- Integração de dados e informações para a prevenção e o combate à corrupção;
- Avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no PPA e LDO;
- Avaliação e monitoramento da execução dos programas de Governo.

2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação do agente de controle interno da Casa Militar são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, de acordo com a metodologia SMART, bem como diretrizes estabelecidas pela CGE.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme as ações previstas neste plano de trabalho.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pela alta gestão do Órgão e pela chefia do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Casa Militar, bem como com a Coordenadoria Controle Interno/CGE.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos que norteiam as ações do agente de controle interno estão segregadas em quatro grandes eixos:

- a) legislação básica;
- b) legislação geral do Poder Executivo Estadual;
- c) legislação específica da Casa Militar;
- d) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

a) *Legislação Básica:*

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

b) *Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:*

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências;
- Lei Estadual nº 21.352/2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e *Compliance* da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e *Compliance* da Administração Pública Estadual;
- 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.

c) *Legislação Específica da Casa Militar:*

- Decreto Estadual 2.680/2019, que aprova o Regulamento da Casa Militar;
- Decreto Estadual nº 10.483/2022, que promove alterações no Decreto nº 2.680, de 10 de setembro de 2019 – Regulamento da Casa Militar.

d) *Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:*

- Decreto Estadual nº 2.741/2019, aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE;
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019;
- Instrução Normativa do CGE nº 01/2023, determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, de acordo com suas atividades e competência;
- Normativa do CGE nº 02/2023, estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2023, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos;
- Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023. 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 2022, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências;
- Resolução CGE nº 08/2021. 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;

- Resolução CGE nº 05/2020. Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo;
- Resolução CGE nº 55/2021. 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.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do *status* das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Elaborar, aprovar e publicar o Plano de Trabalho Anual (PTA/2022).	Concluído	EP - 20.036.876-2
Elaborar relatório do Controle Interno para compor Prestação de Contas Anual – TCE/PR.	Concluído	EP - 20.199.974-0
Avaliar da estrutura de RH na área de contratação.	Concluído	EP - 19.772.461-7
Verificar, avaliar e encaminhar relatório referente a atestados médicos.	Concluído	Encaminhado relatório mensal conforme previsto na Resolução nº 05/2020 CGE.
Verificar, avaliar e encaminhar relatório referente a transferências voluntárias e quantitativo de pessoal.	Concluído	EP - 20.361.698-8

Verificar, avaliar e encaminhar relatório referente ao acompanhamento do PPA & LOA.	Concluído	EP - 20.367.059-1
Verificar, avaliar e relatar os contratos na fase interna.	Concluído	EP - 19.272.990-4
Verificar, avaliar e relatar as prestações de contas da Central de Viagens (mensal).	Concluído	Relatórios mensais de auditoria encaminhados a Divisão Orçamentaria e Financeira
Verificar, avaliar e relatar os processos da Divisão de Seg. das Instalações e Pontos Sensíveis – DSIPS.	Concluído	EP - 20.289.942-0
Verificar, avaliar e relatar os processos da Divisão de Transporte Aéreo – DTA.	Concluído	EP - 20.465.672-0
Verificar, avaliar e relatar os processos da Divisão Orçamentária e Financeira – DOF.	Concluído	EP - 20.625100-0
Verificar, avaliar e relatar os processos da Divisão Administrativa – DA.	Concluído	EP - 20.827.446-5
Monitoramento e avaliação dos apontamentos exarados pelo Tribunal de Contas do Paraná nos anos de 2020 e 2021.	Em andamento	Avaliação e monitoramento constante das recomendações exaradas pelo TCE/PR

5. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – PLANEJAMENTO – CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes ao PAT/2024 serão desenvolvidos conforme o cronograma abaixo, salvo quando autorizado pelo Chefe da Casa Militar em situações devidamente motivadas.

Ação/Iniciativa I	
Elaboração da Prestação de Contas do exercício 2023 ao TCE/PR	
Objetivo	Esta ação visa atender as orientações previstas na Instrução Normativa 182/2023 – TCE, referente à prestação de contas do órgão relativa ao exercício de 2023.

Relevância	Plano de Governo															
	Plano Plurianual															
	Plano de Integridade e Compliance															
	IA-CM															
	Ação de controle e auditoria															
	BNDES															
	TCE: Instrução Normativa nº 182/2023															
	ESG/ASG: Governança															
	Outros:															
Prazo		3 meses			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Análise e coleta das informações necessárias visando a elaboração do relatório e o parecer do controle interno.															
Recursos	Pessoal															
	Financeiro															
	Outros:															
Indicador	Envio do relatório dentro do prazo															

Ação/Iniciativa II													
Atender as demandas oriundas da Controladoria-Geral do Estado													
Objetivo	Atender as demandas oriundas da Controladoria-Geral do Estado												
Relevância	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Instrução Normativa nº 182/2023												
	ESG/ASG: Governança												
	Outros:												
Prazo	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Análise, avaliação e elaboração do Plano de Trabalho Anual .												
	Elaboração e encaminhamento do Plano Anual de Trabalho para ciência, aprovação e publicação no Diário Oficial do Estado - DIOE.												
	Disponibilização dos Planos de Trabalho dos Agentes integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial na área de transparência institucional do órgão e no Portal de Transparência do Estado.												
	Encaminhar o Plano de Trabalho juntamente com o extrato à Controladoria Geral do Estado até o décimo dia útil após a publicação.												
	Análise, avaliação e encaminhamento dos Formulários												

	encaminhados via sistema e-CGE .																			
	Elaboração e encaminhamento do relatório de avaliação do Plano Plurianual 2024-2027.																			
	Análise e encaminhamento quadrimestral de Relatório das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal.																			
	Análise e encaminhamento de relatório mensal de atestados médicos.																			
	Outras solicitações emanadas pelo órgão.																			
Recursos		Pessoal																		
		Financeiro																		
		Outros:																		
Indicador		Envio do relatório dentro do prazo																		

Ação/Iniciativa III													
Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo													
Objetivo	Esta ação visa atender as solicitações dos órgãos de controle externo.												
Relevância	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Instrução Normativa nº 182/2023												
	ESG/ASG: Governança												
	Outros: Demandas CACO E SGA do TCE/PR												
Prazo	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Atender as demandas do Tribunal de Contas do Paraná (solicitações via sistema INTEGRÁ).												
	Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo.												
	Solicitações de outros órgãos de controle externo.												
Recursos	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
Indicador	Envio das informações dentro do prazo fornecido.												

Ação/Iniciativa IV													
Avaliação e monitoramento do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Paraná													
Objetivo	Esta ação visa atender as solicitações dos órgãos de controle externo.												
Relevância	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Instrução Normativa nº 182/2023												
	ESG/ASG: Governança												
	Outros: Acompanhamento dos Acórdãos do TCE/PR												
Prazo	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Esta ação tem por objetivo a avaliação e o monitoramento do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas.												
Recursos	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
Indicador	Monitoramento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas.												

Ação/Iniciativa V															
Avaliar os procedimentos aplicados na Central de Viagens pelas Divisões/Setores															
Objetivo	Esta ação visa analisar a aplicação das normas e procedimentos das unidades da Casa Militar para as solicitações deslocamento dos servidores via Central de Viagens.														
Relevância	Plano de Governo														
	Plano de Integridade e Compliance														
	Ação de controle e auditoria														
	Outros:														
Prazo	12 meses			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	1. Conhecer as normas e procedimentos das unidades.														
	2. Avaliar o campo de amostragem de acordo com as normas ABNT.														
	3. Verificar os prazos das solicitações de viagens.														
	4. Analisar os quantitativos das solicitações de acordo com as normas vigentes e a autorização.														
	5. Avaliar os prazos da prestação de contas apresentadas pelos servidores.														
	6. Verificar as disponibilização das informações no site institucional e no Portal de Transparência do Estado – PTE.														
Recursos	Pessoal														
	Financeiro														
	Outros:														
Indicador	Elaboração de relatório para chefia do órgão														

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e da Casa Militar, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do agente de controle interno deste órgão.

Por fim, este documento contempla as ações do Agente de Controle Interno da Casa Militar para o exercício de 2024, cabendo destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do exercício, bem como atualizações e edições de atos normativos, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover o adequado cumprimento da legislação vigente, do controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Curitiba, PR, 2 de setembro de 2024.

Assinado eletronicamente

1º Sargento QPM 1-0 Adilson Soares Vieira,
Agente de Controle Interno da Casa Militar.

Aprovado:

Assinado eletronicamente

Ten.-Cel. QOPM Marcos Antonio Tordoro,
Chefe da Casa Militar.