



PLANO DE TRABALHO

AGENTE DE CONTROLE

INTERNO

2023





Marcello Augusto Machado
DIRETOR PRESIDENTE

Aline Nascimento
AGENTE DE CONTROLE INTERNO





1. INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto na Lei nº 15.524/2007 que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual; no Decreto nº 2741/2019, Anexo I, Artigo 24, incisos X a XXII, que estabelece as atribuições do Agente de Controle Interno dentro do Regulamento da Controladoria Geral do Estado – CGE e na Instrução Normativa CGE nº 01/2023, que estabelece a elaboração e determina as diretrizes a serem seguidas para elaboração do Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno.

2. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Trabalho apresentado pelo Agente de Controle Interno da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEAS/PR, será executado por amostragem, para avaliar, acompanhar e monitorar os controles internos administrativos adotados no âmbito da sede administrativa.

Essas recomendações geradas pelos trabalhos serão informadas à alta gestão da Fundação no sentido de auxiliar na eficiência e a eficácia dos controles administrativos, atuando na segunda linha de defesa tendo o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para atender a conformidade legal.





3. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 1																							
RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS 2022																							
OBJETIVO	Cumprimento do inciso II do Art. 6º da Instrução Normativa nº 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Levantar as informações junto as Diretorias Administrativa, Financeira e Técnica da Fundação;																						
	Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno;																						
	Encaminhar o Relatório e Parecer à Alta Administração;																						
	Registrar no sistema e-CGE, módulo Relatório Consolidado de Prestação de Contas o extrato de autuação da finalização da PCA 2022, assim como o Relatório e Parecer do Agente de Controle Interno.																						

ATIVIDADE 2																							
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021 E SEUS ADITIVOS, CELEBRADO ENTRE SESA E A FUNEAS																							
OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 11º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																						
PRAZO	6 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Levantar as informações junto as Diretorias Administrativa, Financeira e Técnica da Fundação;																						
	Elaborar o relatório de avaliação do Contrato de Gestão;																						
	Submeter o relatório à Alta Administração;																						
	Encaminhamento do relatório de avaliação, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.																						



ATIVIDADE 3																								
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO MONITORAMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E DE PESSOAL DA FUNEAS																								
OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 11º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																							
PRAZO	4 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
PROCESSOS	Levantar as informações da Diretoria Administrativa;																							
	Elaborar o relatório de avaliação do monitoramento das transferências voluntárias e de pessoal;																							
	Submeter o relatório à Alta Administração;																							
	Encaminhamento do relatório de avaliação, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.																							

ATIVIDADE 4																							
AVALIAÇÃO DOS FORMULÁRIOS E MONITORAMENTO DOS PLANOS DE AÇÃO NO SISTEMA e-CGE																							
OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 4º, 5º, 6º e 7º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																						
PRAZO	4 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSO	Avaliar e responder os formulários com base em entrevistas, análise de documentos e papéis de trabalho, junto as Diretorias;																						
	Monitorar os planos de ação elaborados pelo Gestor a partir das recomendações exaradas pela Controladoria-Geral do Estado em virtude da análise dos formulários;																						
	Validar as ações, quando concluídas e elaborar relatório de conclusão das atividades desenvolvidas;																						
	Elaborar e anexar o relatório de conclusão das atividades desenvolvidas nos Planos de Ação no Sistema e-CGE.																						



ATIVIDADE 5

ACOMPANHAR AS DILIGÊNCIAS DOS CONTROLES EXTERNOS

OBJETIVO	Cumprimento ao inciso III, Art. 12º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Levantar as informações junto a Assessoria Jurídica;																						
	Realizar o controle em planilha eletrônica (<i>anexa a Resolução CGE nº 08/2021</i>);																						
	Encaminhamento da planilha eletrônica, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.																						

ATIVIDADE 6

AVALIAR OS REGISTROS DOS ATESTADOS MÉDICOS

OBJETIVO	Cumprimento ao inciso IV, Art. 3º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Levantar as informações junto a Diretoria Administrativa;																						
	Realizar o controle em planilha eletrônica;																						
	Encaminhamento dos registros, via e-protocolo, à Controladoria Geral do Estado - CGE.																						



ATIVIDADE 7

MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

OBJETIVO	Cumprimento ao Art. 13º da Instrução Normativa CGE nº 02/2023																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Levantar as evidências junto as Diretorias, para acompanhamento das ações dos planos de ação dos Acórdãos: nº 38/2021, nº 148/2021, nº 910/2021, nº 2.933/2021 e nº 1.770/2022																						
	Realizar o controle em planilha eletrônica das ações concluídas;																						
	Elaborar o relatório de acompanhamento, quando concluídas;																						
	Submeter o relatório à Alta Administração;																						

ATIVIDADE 8

REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, QUANTO AOS ASPECTOS LEGAIS DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - PREGÕES

OBJETIVO	Avaliar a aderência dos procedimentos licitatórios aos preceitos legais, tanto em fase interna quanto externa, tomando como base a lei Federal 14.133 e demais legislações correlatas.																						
PRAZO												J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROCESSOS	Definir a amostragem;																						
	Criar checklist de avaliação;																						
	Aplicar teste de validação conforme checklist;																						
	Elaborar relatório da avaliação;																						
	Submeter o relatório à Alta Administração.																						



4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes. Também poderão ser executadas demandas não contempladas no plano.

