

## **CONTROLE INTERNO**

### **PLANO DE TRABALHO 2021**

**Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná**

**Diretor Presidente**

Marcello Augusto Machado

**Agente de Controle Interno**

Aline Nascimento

## 1. Apresentação

Em observância ao disposto na Lei n.º 15.524/2007, art. 2º, Decreto Estadual n.º 9.978/2014, e conforme definido pela Controladoria Geral do Estado - CGE, por meio das Instruções Normativas n.º 01/2021 e 02/2021, as atividades de controles demandam a elaboração e planejamento anual específico, denominado Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho apresentado pelo Controle Interno da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNEDAS/PR, estabelece o planejamento das atividades de **Avaliação de Controle, Acompanhamento e Monitoramento** no âmbito da sede administrativa da FUNEDAS/PR.

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 atividades demandas não contempladas no presente plano.

## 2. Cronograma referencial das atividades:

### 2.1 Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual

Emitir relatório referente a prestação de contas anual da FUNEDS.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Prestação de contas anual da Fundação.											
Objetivo	Atendimento da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE a respeito da prestação de contas anual.											
Condição	Elaborar e enviar os relatórios da FUNEDS de acordo com o prazo estabelecido pelo TCE.											

### 2.2 Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

2.2.1 Avaliação do Plano Plurianual 2020/2023, relativo ao exercício de 2021 e elaboração de relatório de avaliação e posterior envio à Coordenadoria de Controle Interno.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Relatório de avaliação do Contrato de Gestão decorrente do PPA 2020/2023.											
Objetivo	Envio à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.											
Condição	Os objetivos e metas da FUNEDS são integrados ao PPA da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, sendo a Fundação responsável por cumprir o Contrato de Gestão SESA-FUNEDS.											

2.2.2 Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal e seu respectivo envio à Coordenadoria de Controle Interno, conforme a Instrução Normativa nº 02/2021 da Controladoria-Geral do Estado.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Monitorar as Transferências Voluntárias e de Pessoal.											
Objetivo	Dar ciência à Controladoria Geral do Estado das Transferências Voluntárias e de Pessoal da Fundação.											
Condição	Conforme Instrução Normativa nº 02/2021, encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno da CGE relatório de avaliação das Transferências Voluntárias e de Pessoal da FUNEDS, através de sistema e-Protocolo.											

2.2.3 Responder e acompanhar as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado através dos formulários inseridos no Sistema e-CGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Demandas geradas pela CGE.											
Objetivo	Responder e acompanhar as demandas do sistema e-CGE.											
Condição	<p>Conforme Instrução Normativa CGE nº 02/2021, art. 4, encaminhar os formulários durante o exercício de 2021:</p> <p>a) Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.</p> <p>b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.</p> <p>c) Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto: Almojarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.</p> <p>d) Formulário 4 – a ser enviado no mês de outubro: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.</p>											

2.2.4 Responder e acompanhar as eventuais demandas específicas geradas pela Controladoria-Geral do Estado através do Sistema e-CGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Demandas extraordinárias geradas pela CGE.											
Objetivo	Responder e acompanhar as demandas do sistema e-CGE.											
Condição	Atender e responder tempestivamente com a respectiva comprovação necessária.											

### 2.3 Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos

2.3.1 – Atendimento à Resolução nº 08/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
Objeto	Demandas recebidas dos órgãos de Controle Externo.											
Objetivo	Encaminhar à Controladoria-Geral do Estado as cópias das informações apresentadas perante aos órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento.											
Condição	<p>Encaminhar até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas aos órgãos de controle externo:</p> <p>a) inteiro teor da demanda emitida pelos órgãos de controle externo;</p> <p>b) resposta apresentada à demanda;</p> <p>c) manifestação e/ou ciência do Agente de Controle Interno sobre a demanda;</p> <p>d) planilha devidamente preenchida pelo Agente de Controle Interno.</p>											

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
Objeto	Solicitações encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Objetivo	Responder aos questionamentos tempestivamente e anexar os documentos que comprovem as respostas.											
Condição	Atendimento as solicitações do TCE, a fim de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, de modo a prevenir reincidências.											

**2.4 Ação 4 – 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
Objeto	Monitoramento das recomendações realizadas pelo TCE à FUNEDAS.											
Objetivo	Atendimento ao estabelecido na Instrução Normativa 01/2021.											
Condição	Realizar periodicamente durante o exercício, a fim de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, de modo a prevenir reincidências.											

2.4.2 - Realizar o monitoramento e avaliação das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Ofício Circular nº 02/2021 – GAB/CGE.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Atendimento ao estabelecido no Ofício Circular nº 02/2021 – GAB/CGE.											
Objetivo	Monitoramento das ressalvas exaradas pelo TCE nos Acórdãos 3346/18 - exercício 2016 e 339/19 - exercício 2017.											
Condição	Realizar durante o exercício, a fim de acompanhar a implementação de medidas necessárias à correção e a prevenção de irregularidade na FUNEDAS.											

**2.5 Ação 5 – Realizar avaliação, por amostragem, do órgão, definida pelo Agente de Controle Interno, elencando as áreas, inclusive os objetos**

2.5.1 – Revisar os fluxos dos processos integrantes do POP FUNEDAS, a fim de permitir celeridade, eliminando desperdícios.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Procedimento Operacional Padrão (POP FUNEDAS).											
Objetivo	Revisão dos fluxos dos processos integrantes.											
Condição	Visando a melhora de eficiência dos processos administrativos da Fundação, buscando o cumprimento dos princípios da Administração Pública, principalmente da eficiência e da economicidade; se faz necessária a verificação dos fluxos do POP FUNEDAS, conferindo assim maior celeridade e eliminando desperdícios.											

2.5.2 – Analisar e aprovar os recursos sob o regime de adiantamentos.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Adiantamento de Pequeno Valor das unidades geridas e da FUNEDAS.											
Objetivo	Análise conforme Resolução nº 009/2019 – Conselho Curador FUNEDAS.											
Condição	Conforme Resolução nº 009/2019, que traz em seu conteúdo as regras e procedimentos para adiantamento de despesas de pequeno valor; cabe a análise do processo enviado pelas unidades geridas e da Fundação, com intuito de aprovar ou recusar o adiantamento, além propor revisão e melhorias procedimentais.											

2.5.3 – Manifestação sob demanda em processos administrativos que exijam a verificação dos atendimentos aos requisitos mínimos de controle.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Processos administrativos com dispêndios de recursos financeiros.											
Objetivo	Baseado na Constituição Estadual, art. 78, inciso II, realizar manifestação sob a ótica dos princípios da Administração Pública.											
Condição	Análise e manifestação em processos administrativos que contém com dispêndio de recursos financeiros; esses, excepcionalmente, quando demandado pelo Gestor da FUNEDAS, visando o cumprimento legal da atividade de Controle Interno.											

2.5.4 – Analisar e aprovar os recursos públicos tomados sob o regime de diárias.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Adiantamento para despesas de viagens e diárias das unidades geridas e da FUNFEAS.											
Objetivo	Análise conforme Resolução nº 017/2019 – Conselho Curador FUNFEAS.											
Condição	Conforme Resolução nº 017/2019, que traz em seu conteúdo as regras e procedimentos para adiantamento para despesas de viagens e diárias; cabe a análise do processo enviado pelas unidades geridas e da Fundação, com intuito de aprovar ou recusar o adiantamento, além propor revisão e melhorias procedimentais.											

2.5.5 - Manifestação sob demanda em processos de dispensa de licitação.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objeto	Processos de dispensa de licitação.											
Objetivo	Baseado na Constituição Estadual, art. 78, inciso II, e nas legislações de licitação Estadual e Federal, realizar manifestação sob a ótica dos princípios da Administração Pública.											
Condição	Análise e manifestação em processos de dispensa de licitação; esses, excepcionalmente, quando demandado pela Gerência de Licitações e Contratos da FUNFEAS, com base no risco por ela identificado, visando o cumprimento legal da atividade de Controle Interno.											

Aline Nascimento  
Agente de Controle Interno - FUNFEAS