



PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

IGOR HALTER ANDRADE
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PALCOPARANÁ



DANILO PERES BUSS
DIRETOR-PRESIDENTE DO PALCOPARANÁ

IGOR HALTER ANDRADE
AGENTE DE CONTROLE INTERNO



<u>1.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>PALCOPARANÁ</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>BASE LEGAL</u>	<u>8</u>
<u>4.</u>	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>10</u>
<u>5.</u>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>13</u>



1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) do PALCOPARANÁ, pela Portaria nº 19/2022, publicada no DIOE Edição nº 11254, de 15 de setembro de 2022, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo do PALCOPARANÁ durante o ano de 2024.

2. PALCOPARANÁ

ESTRUTURA

I – Nível de Direção Superior

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Diretoria Executiva;
 - 1. Diretor-presidente;
 - 2. Diretor Administrativo e Financeiro;
 - 3. Diretor Artístico e de Produção.

II - Nível de Assessoramento

- a) Assessoria Técnica

III - Nível de Execução:

- a) Diretoria Administrativo-Financeiro:
 - 1. Departamento de Pessoal;
 - 2. Departamento de Contabilidade e Finanças;
 - 3. Departamento de Compras e Contratos;
- b) Diretoria Artístico e de Produção:
 - 1. Departamento de Produção Cultural;
 - 2. Departamento de Espaços Cênicos e Técnicas de Palco;
 - 3. Departamento de Dança e Artes Cênicas;
 - 4. Departamento de Música;
 - 5. Departamento de Ensino – Conservatórios;
 - 5.1. Escola de Dança;
 - 5.2. Orquestra Acadêmica;
 - 5.3. Escola de Canto.



COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

- Conselho de Administração: É o órgão colegiado superior, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, é composto por 5 (cinco) membros, não remunerados, nomeados pelo Governador, conforme a seguir:
 - I – o Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra;
 - II – um representante da Secretaria de Estado da Cultura;
 - III – um representante da Secretaria de Estado da Fazenda;
 - IV – um representante da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral;
 - V – um representante da classe artística, titular e suplente, a ser eleito pelos empregados do PALCOPARANÁ dentre seus pares

- Conselho Fiscal: órgão responsável pela fiscalização e controle interno do PALCOPARANÁ, será composto por três membros titulares e três membros suplentes, não remunerados, todos com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica, e experiência na área ou em outra área afim, assim indicados:
 - I – um efetivo e um suplente pelo Governador do Estado;
 - II – um efetivo e um suplente pelo Conselho de Administração;
 - III – um efetivo e um suplente pelo Conselho Regional de Contabilidade.

- Diretoria Executiva: A Diretoria Executiva, constituída pelo Diretor-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Artístico e de Produção, com as seguintes atribuições:
 - I – exercer as atividades de administração do Palcoparaná;
 - II – aprovar a realização, os resultados e os prazos de validade dos certames seletivos públicos, bem como a contratação dos candidatos aprovados;
 - III – definir e quantificar os cargos e funções necessárias à Entidade;
 - IV – zelar pelo cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares,



bem como pelas diretrizes e resoluções emanadas do Conselho de Administração;

V – buscar o contínuo aperfeiçoamento das atividades da entidade;

VI – atender as convocações do Conselho de Administração;

VII – praticar "ad referendum" do Conselho de Administração, atos de competência deste, cuja urgência recomende atuação imediata;

VIII – fornecer aos órgãos públicos competentes as informações sobre assuntos do Palcoparaná;

IX – assinar os demonstrativos contábeis e financeiros da entidade;

X – fornecer ao Conselho de Administração, os demonstrativos contábeis e financeiros mensais, bem como quaisquer outras informações de que necessitarem no exercício de suas funções;

XI – desenvolver uma política de recursos humanos que proporcione aos funcionários um elevado nível de satisfação

3. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado – CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, 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 CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: 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 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências.
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: 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 08/2021	Súmula: 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 55/2021	Súmula: 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. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno do PALCOPARANÁ estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI do PALCOPARANÁ.

ATIVIDADE 1																										
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																										
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas do PalcoParaná																									
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																									
	Plano Plurianual																									
	Plano de Integridade e Compliance																									
	Ação de controle																									
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																									
Outros:																										
PRAZO	4 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																									
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN n.º 182/2023 para a prestação do PalcoParaná.																									
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN n.º 182/2023 para a prestação do PalcoParaná.																									
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN n.º 182/2023, respectivamente.																									
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																									
RECURSO	Pessoal																									
	Financeiro																									
	Outros:																									
INDICADOR(ES)	Envio do relatório dentro do prazo.																									

ATIVIDADE 2													
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO													
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
PRAZO		12 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.												
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.											
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o Contrato de Gestão e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024											
		Outros:											
PRAZO		8 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.												
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do Contrato de Gestão, para conhecimento.												
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.												
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												

INDICADOR(ES)	i. Envio dos relatórios dentro do prazo.												
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$												
OBJETIVO 3	Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024												
	Outros:												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.												
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	i. Envio da planilha dentro do prazo.												
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$												

ATIVIDADE 3													
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS													
OBJETIVO	Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados ao Agente de Controle Interno e ao Diretor-Presidente da entidade, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
	Outros:												
PRAZO	12 meses												
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Ciente das demandas recepcionadas.												
	ii. Acompanhar remessa de resposta.												
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.												
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.												

RECURSO	Pessoal
	Financeiro
	Outros:
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.

ATIVIDADE 4													
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ													
OBJETIVO	Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelo(a) Diretor-Presidente da entidade, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
Outros:													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;												
	ii. Verificar as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;												
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.												

ATIVIDADE 5												
ACOMPANHAR OS PROCESSOS CONTRATAÇÃO DIRETA PARA A AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS, POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E NO DECRETO ESTADUAL Nº 10.086/2022												
OBJETIVO	Acompanhar e avaliar, quadrimestralmente, por amostragem, os processos de contratação direta da entidade, para fins de verificação do cumprimento dos requisitos legais.											
RELEVÂNCIA	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle											
	TCE/PR											

		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de acompanhamento das Contratações Diretas da entidade.																					
	ii.	Encaminhar à CGE o Relatório de Acompanhamento das Contratações Diretas da entidade para conhecimento.																					
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																					

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno do PalcoParaná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente Máximo do PalcoParaná.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2024.

Igor Halter Andrade
Agente de Controle Interno

Danilo Peres Buss
Diretor-Presidente do PalcoParaná