

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PLANO DE TRABALHO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - 2024

Secretário de Estado do Desenvolvimento Sustentável

Valdemar Bernardo Jorge

Diretora Geral

Louise da Costa e Silva Garnica

Agente de Controle interno

Sheila Jannuzzi de Lima

Curitiba

FEVEREIRO/2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS	4
3. DISPOSITIVOS E FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS	5
4. PROCEDIMENTO DE ATUAÇÃO E METODOLOGIA	7
5. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO	8
6. FASES DE CONTROLE	9
7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CONTROLE INTERNO – SEDEST	10
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	19

1. INTRODUÇÃO

Considerando a crescente denúncia e a implementação de sistemas de controle de gestão mais confiáveis no âmbito governamental, o Brasil vem passando por uma fase de significativas mudanças no que diz respeito ao fortalecimento e moralização dos órgãos públicos. Portanto os sistemas de controle de gestão no âmbito governamental vêm tomando espaço cada vez mais amplo no dia a dia nas instituições públicas, o que pode ser observado também no Estado do Paraná o qual vem fortalecendo sua estrutura de Controle.

A missão do controle interno é a de fornecer aos gestores, de todos os níveis, informações para a tomada de decisão, relatos que venham auxiliar o controle dos processos, com o objetivo de alcançar as metas estabelecidas e resguardar os interesses da organização, colaborando na definição de suas responsabilidades, fornecendo análises, apreciações, recomendações, pareceres e acima de tudo, informações relativas às atividades examinadas, propiciando, assim, um controle efetivo a um custo razoável.

Controlar significa fiscalizar pessoas, físicas e jurídicas, evitando que a objetivada entidade se desvie das finalidades para as quais foi instituída na sociedade. E o adjetivo “interno” quer dizer que, na Administração Pública, o controle será exercido por servidores da própria entidade auditada, conforme as normas, regulamentos e procedimentos por ela própria determinada, em consonância, óbvio, com os preceitos gerais da Constituição e das leis que regem o setor público. Na verdade, o controle interno, em essência, deve ser realizado por todo servidor público, em especial os que ocupam postos de chefia. Já, o instituído sistema de controle interno checa, de forma articulada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local. Então, controle interno não é a mesma coisa que sistema de controle interno.

De acordo com a FASB (*Financial Accounting Standards Board*), controle interno consiste num conjunto de políticas e procedimentos que são desenvolvidos e operacionalizados para garantir razoável certeza acerca da confiança que pode ser depositada nas demonstrações financeiras e nos seus processos correlatos, bem como na correta apresentação daquelas demonstrações financeiras, garantindo que foram preparadas de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos e que

incluem políticas e procedimentos de manutenção dos registros contábeis, aprovações em níveis adequados e salvaguarda de ativos.

2. OBJETIVOS

O Plano de trabalho anual de Controle Interno - 2024 da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável - SEDEST tem como objetivo a realização de controles preventivos, detectivos e corretivos nas Unidades Administrativas vinculadas às áreas: Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, de Contratações de Bens e Serviços, Almoxarifado, Diretorias, Gestão de Frota e de Administração em geral. De forma embrionária, sob a luz da norma jurídica, determinará os procedimentos e métodos iniciais de trabalho a serem observados, anexando cronograma para averiguações nas áreas predeterminadas.

Desta maneira sendo responsável por aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão, assegurando o cumprimento de preceitos constitucionais e auxiliando a administração na representação junto ao Tribunal de Contas sobre possíveis irregularidades e ilegalidades.

Ressalta-se que cabe ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização. Reforça-se sua importância, na medida em que seu resultado poderá servir de consulta e referência na construção de instruções normativas para a área administrativa, sempre orientadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia.

3. DISPOSITIVOS E FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

A fundamentação legal que rege o Controle Interno Administrativo está especialmente contida nos Artigos 71 e 74 da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 63 de 10 de janeiro de 2020, e demais normas que tratam da fiscalização contábil, financeira e orçamentária e sua finalidade:

“Art. 74 Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária. § 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.”

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno da SEDEST além de estar fundamentada nas disposições e normativas legais supra, está em conformidade com:

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
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. PROCEDIMENTO DE ATUAÇÃO E METODOLOGIA

Os procedimentos adotados pelo Controle Interno Administrativo do órgão serão definidos e conceituados como um conjunto de aferições que permitirão acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo e corretivamente com intuito precípuo de assegurar ao órgão atuação em consonância com os princípios constitucionais.

Dessa forma, o órgão terá assegurado informações confiáveis e rastreáveis em documentos dos departamentos a serem controlados e que estes contenham registros suficientes para análise das informações, formulação e fundamentação das decisões tomadas pelos agentes públicos.

Estas informações devem colaborar para elaboração dos relatórios anuais e retornos aos questionários da Corregedoria Geral do Estado do Paraná, com conhecimento concomitante da Administração Superior.

Os Controles preventivos serão realizados a cada exercício orçamentário/financeiro, **por amostragem**, com integração entre o Agente de Controle Interno, Gestores e servidores dos departamentos, nenhum servidor ou outros funcionários poderão se negar a prestar informações e ou documentações ao Agente, conforme dispõe a Resolução 04/2020 da CGE/CCI-PR;

“Art. 5º.No exercício de suas atribuições os Agentes de Controle Interno, deverão ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonogado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.”

Serão analisadas as documentações **por amostragem escolhidas pelo agente de controle interno**, aferindo se os gestores e servidores responsáveis dos

departamentos estão aplicando corretamente os ritos e procedimentos legais e cabíveis na execução das ações determinadas as suas funções e atividades.

O controle será via rastreabilidade desde Entrada, Processos e Saída de cada ação, ou seja, o controle será para aferir se os procedimentos adotados desde o início, meio e fim de qualquer tomada de decisão pelos gestores fora realizada de acordo com os ritos das Leis e normas vigentes;

As documentações probatórias nas licitações, execuções de serviços, contratações e compras do órgão, departamentos de recursos humanos e demais áreas poderão ser aferidas in loco caso necessário, para atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

Ao Secretário de Estado e à Diretora Geral, será dada ciência e conhecimento via relatório dos acompanhamentos controles, tendo este a prerrogativa de fazer a análise das recomendações exaradas, e encaminhamentos aos gestores administrativos de cada departamento auditado, acatando ou não as recomendações exaradas pelo agente de controle interno, para que estes adotem as providências cabíveis determinando prazos estabelecidos.

5. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O Planejamento e Controle Interno da SEDEST estão pautados pelos seguintes fatores:

- a)** Controle, rastreabilidade e confiabilidade nos dados obtidos nas unidades administrativas;
- b)** Materialidade dos atos executados na gestão;
- c)** Acompanhamento e retorno, quando os couber das recomendações feitas por órgãos de controle externo, como, TCE-PR e CGE-PR;
- d)** Identificação de fragilidades na falta de controle;
- e)** Mitigação de riscos na gestão administrativa.

6. FASES DE CONTROLE

- a) Plano de Trabalho do Controle Interno anual;
- b) Avaliação *in loco* nas Unidades Administrativas ou por solicitação de documentações;
- c) Relatório de Controle Interno;
- d) Acompanhamento/recomendação;
- e) Recebimento, acompanhamento e retorno dos formulários encaminhados pela CGE/CCI-PR;
- f) Acompanhamento bimestral das metas do PPA/LOA;
- g) Relatório de Avaliação Controle Interno Administrativo do exercício anterior, que integrará as prestações de contas do órgão conforme Instruções normativas do TCE-PR e CGE/CCI;

7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CONTROLE INTERNO – SEDEST

1. Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual;												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Analisar o desempenho orçamentário e financeiro, bem como cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual 2020-2023 e na Lei Orçamentária Anual relativo ao exercício de 2023, com objetivo de elaborar um relatório atendendo as exigências normativas da CGE/PR e do TCE/PR, dentre outras informações.											
Relevância	- Ação de Controle - TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023.											
Indicador	Relatório concluído.											
Metas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coletar informações necessárias junto às áreas envolvidas. 2. Elaborar o Relatório e Parecer do Núcleo de Controle Interno NCI, para anexá-lo junto ao processo de prestação de contas da SEDEST, perante ao TCE/PR, bem como remete-lo a Controladoria Geral do Estado - CGE. 3. Acompanhar o devido envio da prestação de contas, dentro do prazo (31/03/2024). 											
Recurso	Pessoal.											

2. Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado - CGE												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Avaliar e monitorar o atendimento das recomendações encaminhadas pela CCI/CGE, visando sanar eventuais achados apontados.											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024											
Indicador	Recomendação atendida/acatada.											
Metas	1. Sugerir a elaboração de Plano de Ação para sanar eventual achado; 2. Avaliar a adequação dos procedimentos quanto ao contido nas recomendações; 3. Averiguar se as rotinas e procedimentos estão sendo executadas em conformidade com a legislação vigente; 4. Avaliar como são realizados os controles internos administrativos, bem como as atividades exercidas nos diversos níveis de chefia.											
Recurso	Pessoal.											

3. Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Prestar atendimento as demandas advindas da Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de forma tempestiva e suficiente.											
Relevância	- Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024 - TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
Indicador	Demandas atendidas.											
Metas	1. Realizar o levantamento de dados e informações junto as áreas afetas;											

	2. Intermediar junto as áreas os questionamentos dentro do prazo estipulado;
	3. Monitorar e acompanhar a resolução das possíveis não conformidades apontadas, bem como as eventuais recomendações, achados, determinações exaradas pela Corte de Contas.
Recurso	Pessoal

4. Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	1. Prestar atendimento as demandas advindas da Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de forma tempestiva e suficiente. 2. Recomendar ao órgão que disponibilize os processos licitatórios na íntegra e em tempo real no GMS, no Portal da Transparência e no sistema eletrônico respectivo, de acordo com a Lei Estadual nº 19.581/2018 – Acórdão 4073/19											
Relevância	- Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024 - TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
Indicador	Demandas atendidas.											
Metas	1. Realizar o levantamento de dados e informações junto as áreas afetas; 2. Intermediar junto as áreas os questionamentos dentro do prazo estipulado; 3. Monitorar e acompanhar a resolução das possíveis não conformidades apontadas, bem como as eventuais recomendações, achados, determinações exaradas pela Corte de Contas.											
Recurso	Pessoal											

5. – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s).												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Serão analisados as documentações por amostragem escolhidas pelo agente de controle interno, aferindo se os gestores e servidores responsáveis dos departamentos estão aplicando corretamente os ritos e procedimentos legais e cabíveis na execução das ações determinadas as suas funções e atividades.											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024											
Indicador	Avaliação por amostragem realizada.											
Metas	1. Regularidade dos veículos sob responsabilidade da SEDEST; 2. Verificação de Contratos de prestação de Serviços; 3. Acompanhamento de balanço patrimonial.											
Recurso	Pessoal											

6. Relatório de avaliação e monitoramento das transferências voluntárias (planilhas CGE)												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Avaliar, elaborar relatório e enviar para CGE .											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024											
Indicador	Demandas atendidas.											

Metas	Relatório em formato de planilha Excel enviado à CGE.
Recurso	Pessoal

7. Responder aos Formulários remetidos pela Coordenadoria de Controle Interno CCI, da Controladoria Geral do Estado - CGE, por meio do Sistema E-CGE (Módulo Controle Interno), monitorar e avaliar o Planos de Ação, decorrentes dos formulários.

Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Formulários encaminhados pela CCI/CGE, remetidos por meio do Sistema E-CGE (Módulo Controle Interno) <ul style="list-style-type: none"> a) Formulário 1 - a ser enviado no mês de maio: Agente de Contratação e Pregoeiro - Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio - Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação - Decreto 10.086/2022, Convênios Concedidos. b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de agosto: 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. 											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024											
Indicador	Avaliar os controles administrativos no âmbito da SEDEST											
Metas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar, por amostragem, os processos para cada atividade identificada do formulário; 2. Propor a correção de eventuais falhas encontradas; 3. Sugerir adequação (por meio de relatório) das atividades visando evitar possíveis retrabalhos; 4. Informar ao Gestor sobre possíveis não conformidades/achados. 											

	5. Avaliar a eficácia dos plano de Ação realizados. (Plano de Ação 8230).
Recurso	Pessoal.

8. Acompanhar o envio da remessa de informações por meio do Sistema Estadual de Informações - módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) – Controle Interno												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Inserir o relatório de informações do Controle Interno disponibilizadas pela Controladoria Geral do Estado - CGE, no Sistema Estadual de Informações - módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - Controle Interno do TCE/PR, e acompanhar o pleno envio da remessa dentro do prazo.											
Relevância	TCE / PR.											
Indicador	Remessas enviadas.											
Metas	1. Inserir o relatório do Controle Interno no Sistema SEI-CED; 2. Acompanhar a inserção das informações no Sistema pelas demais áreas; 3. Acompanhar o envio pleno da remessa do SEI-CED, pelo Responsável Técnico, dentro do prazo estipulado.											
Recurso	Pessoal.											

Observação: O sistema SEI-CED encontra-se desativado, conforme NOTA SEI-CED Nº 001/2023, porém permanece no plano para que, caso seja reativado tenha o acompanhamento necessário.

9. Monitoramento da ações propostas no Plano de Integridade e Compliance												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Monitorar o cumprimento das ações propostas no plano de integridade e compliance,											
Relevância	Plano de Integridade e Compliance.											
Indicador	Riscos Mitigados											
Metas	1. Avaliar a análise de riscos identificados pelo Compliance;											
	2. Avaliar as medidas de mitigação de risco;											
	3. Avaliar o cumprimento integral das propostas.											
Recurso	Pessoal.											

10. Relatório de avaliação e monitoramento da movimentação de pessoal (planilhas CGE)												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Elaborar relatório e enviar para CGE conforme art. 3º da Instrução Normativa CGE nº 02/2021, de 11 de fevereiro de 2021.											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024.											
Indicador	Relatório preenchido.											
Metas	Relatório em formato de planilha Excel enviado à CGE.											
Recurso	Pessoal.											

11. Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	1. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020. 2. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.											
Relevância	Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024.											
Indicador	Envio da planilha dentro do prazo.											
Metas	Relatório em formato de planilha Excel enviado à CGE.											
Recurso	Pessoal.											

12. Realizar o monitoramento e avaliação do cumprimento dos programas e metas previstas no Plano Plurianual 2024-2027, bem como na Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício de 2024.												
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Iniciativa	Realizar trabalho de acompanhamento e avaliação junto à Diretoria de Economia Sustentável - DES e outras áreas da SEDEST, com a finalidade de averiguar o cumprimento dos Programas e Metas previstos no Plano Plurianual 2024-2027, bem como na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, emitindo relatório a ser encaminhando a Controladoria Geral do Estado CGE, em conformidade com as normas vigentes.											
Relevância	Plano de Governo.											

Indicador	Índice de execução das metas previstas.
Metas	1. Verificar a execução das metas previstas no PPA 2024-2027 e LOA para o exercício de 2024.
	2. Elaborar relatório de Acompanhamento dos trabalhos realizados.
	3. Notificar o Diretoria Geral sobre o resultado dos trabalhos realizados, bem como remeter quadrimestralmente, o relatório elaborado à Controladoria Geral do Estado CGE.
Recurso	Pessoal.

13. Elaborar, revisar e atualizar o Plano de Trabalho para o Exercício 2025.													
Cronograma de Execução	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Iniciativa	Planejar o programa de trabalho para o Exercício 2024												
Relevância	Ação de Controle.												
Indicador	1. Plano de Trabalho/ Acompanhamento.												
	2. Acompanhamentos realizados.												
Metas	Elaborar e propor Plano de Trabalho/Acompanhamento para o Exercício de 2024.												
Recurso	Pessoal.												

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e a Diretora Louise da Costa e Silva Garnica desta secretaria.

Curitiba, 07 de fevereiro de 2024.

Valdemar Bernardo Jorge

Secretário de Estado do Desenvolvimento Sustentável

Louise da Costa e Silva Garnica

Diretora Geral

Sheila Jannuzzi de Lima

Agente de Controle Interno