



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: COMEC		Protocolo:
Em: 27/09/2021 16:53		18.139.575-3
Interessado 1: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO		
Interessado 2: -		
Assunto: AUDITORIA		Cidade: CURITIBA / PR
Palavras-chave: CONTROLES INTERNOS		
Nº/Ano: -		
Detalhamento: PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO 2021		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



DESPACHO

Prezados,

Como parte das determinações feitas pela Instrução Normativa CGE n.º 01/2021, que estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2021, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado, solicito a ciência e assinatura dos senhores diretores com o objetivo de permitirem a prestação das informações necessárias ao bom acompanhamento dos trabalhos realizados por esta Autarquia.

Sem mais para o momento, agradeço.

Respeitosamente,

Curitiba, 27 de setembro de 2021

GABRIEL HUBNER DE MACEDO

Agente de Controle Interno

Portaria n.º 09/2019



Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba

Gabriel Hubner de Macedo

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO 2021

Este documento estabelece o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – Comec, para o exercício de 2021.

Curitiba

2021



PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO 2021

Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba

Gilson de Jesus dos Santos

Diretor-Presidente

Decreto Estadual n.º 060/2019

Gabriel Hubner de Macedo

Agente de Controle Interno

Portaria n.º 04/2019 - COMEC



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
LEGISLAÇÃO	6
PLANO DE TRABALHO	7
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	7
RELATÓRIO BIMESTRAL	7
FORMULÁRIOS	7



APRESENTAÇÃO

A Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – Comec, órgão do Governo do Estado do Paraná vinculado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas – Sedu, por meio do Agente de Controle Interno, cujas competências estão definidas por Lei Estadual n.º 15.524/2007 e Decreto Estadual n.º 2.741/2019, vem estabelecer o Plano de Trabalho para o exercício de 2021, no intuito de cumprir sua missão institucional em atenção à Instrução Normativa CGE n.º 01/2021 e Instrução Normativa CGE n.º 02/2021.

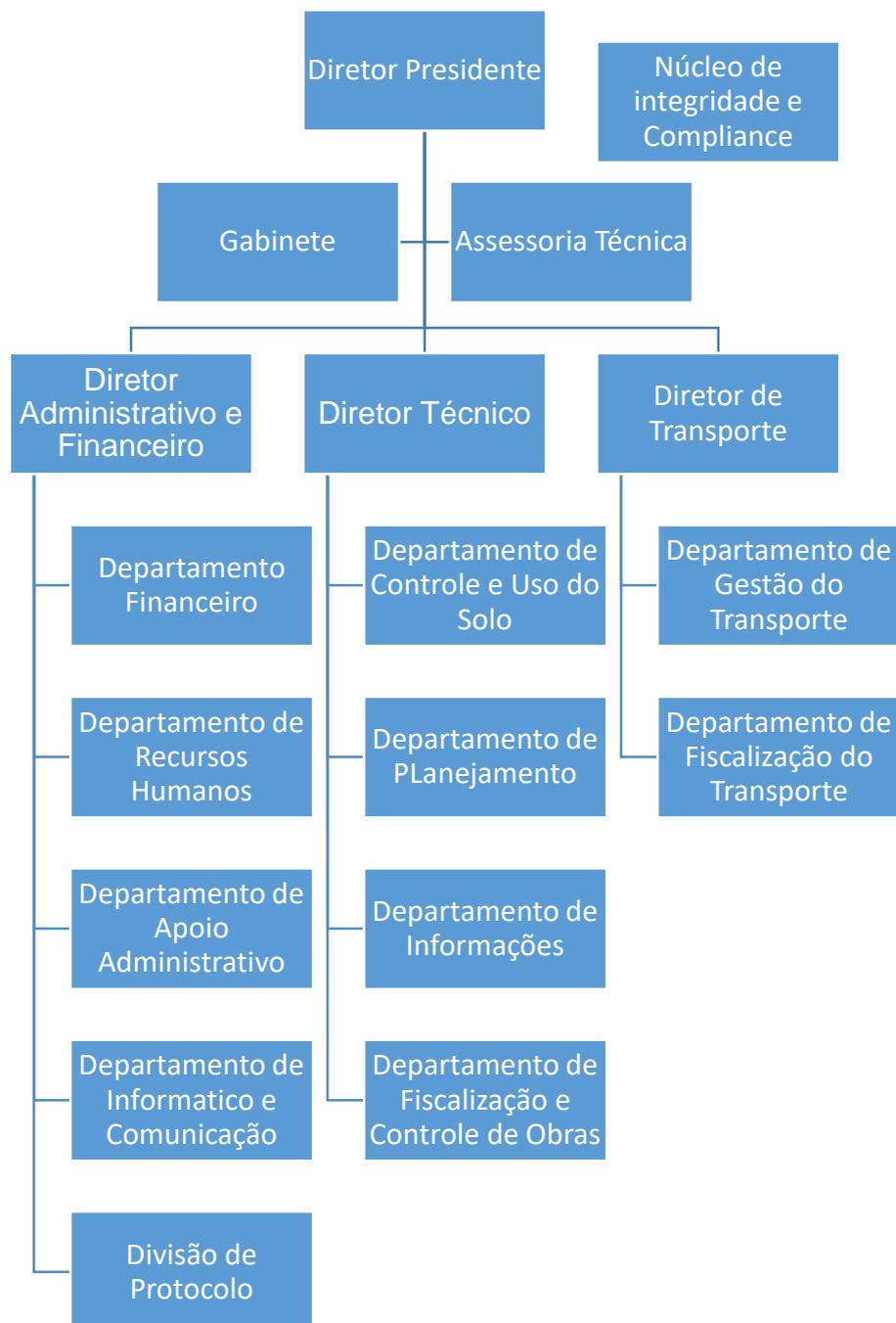
O escopo, os procedimentos, técnicas e sistemas de controle adotados pela Coordenadoria de Controle Interno são avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelos órgãos e entidades.

O Plano de Trabalho da Controladoria de Controle Interno tem por objetivo traçar linhas de atuação para o desenvolvimento planejado das atividades de monitoramento e avaliação dos controles e atividades exercidas nos órgãos/entidades do Poder Executivo.

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

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Decreto Estadual n.º 698/1995



LEGISLAÇÃO

INSTRUMENTO LEGAL	DESTAQUE
Constituição Federal (CF) - art. 70	Da fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.
Constituição Federal (CF) – art. 74	Do sistema de controle interno dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.
Constituição Estadual (CE) – art. 74	Da fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.
Lei Estadual nº 19.848/19	Cria a Controladoria-Geral do Estado
Lei Estadual nº 15.524/07	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual
Decreto Estadual nº 2.741/19	Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE
Decreto Estadual nº 698/95	Regulamento da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - Comec
Resolução CGE nº 09/14	Define as competências dos Agentes de Controle Interno
Resolução CGE nº 04/20	Regulamenta as diretrizes e vedações dos Agentes de Controle Interno Integrante dos Núcleos de Integridade e Compliance.
Resolução CGE nº 14/20	Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos.
Instrução Normativa nº 01/20	Estabelece o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno para o exercício de 2020 dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa nº 02/20	Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, de acordo com suas atividades e competência.
Instrução Normativa nº 03/18	Estabelece aos Núcleos e Agentes de Controle Interno Avaliativo, que no desempenho de suas funções, que devem ser adotados no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná.
Instrução Normativa Nº 03/17	Estabelece o procedimento para o suporte técnico referente ao Sistema SEI-CED, Módulo Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

PLANO DE TRABALHO

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Instrução Normativa CGE n.º 02/2021

Art. 2º § 3º - O(s) Agente(s) de Controle Interno deverá(ão) encaminhar à Controladoria-Geral do Estado, por meio do Sistema e-CGE, o Relatório do Controle Interno, apresentado na Prestação de Contas Anual do órgão/entidade ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Prazo: 60 dias após o encerramento do exercício.

RELATÓRIO BIMESTRAL

Instrução Normativa CGE n.º 02/2021

Art. 3º - As demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado (Ação II do art. 2º da Instrução Normativa CGE n.º 01/2021) deverão ser atendidas pelo(s) Agente(s) de Controle Interno, conforme os prazos previstos nesta Instrução Normativa e compreenderão, no mínimo: Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023; Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal; bem como os formulários encaminhados no Sistema e-CGE.

Prazo: 10 dias após o encerramento do bimestre.

FORMULÁRIOS

Instrução Normativa CGE n.º 02/2021

Art. 4º - Os objetos dos formulários a serem avaliados pelo(s) Agente(s) de Controle Interno dos órgãos/entidades, durante o exercício de 2021, são:

- a) Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.
- b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.
- c) Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto: Almoxarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.
- d) Formulário 4 – a ser enviado no mês de outubro: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.

Prazo: estabelecido em cada formulário.

DEMANDAS EXTERNAS

Fiscalização TCE-PR/5ªICE nº 015/2020

Objetivo: Averiguar os procedimentos adotados pelo jurisdicionados da 5ª Inspeção de Controle Externo, quanto aos cargos de provimento em comissão, com foco na definição das atribuições, nos requisitos para investidura, na proporcionalidade entre efetivos e comissionados e outros aspectos relevantes.

Achados:

27	Ausência de descrição formal das atribuições dos cargos em comissão
28	Ausência de projeto de lei em andamento visando a definição das atribuições dos cargos em comissão
29	Ausência de norma definidora do grau de instrução e área de formação necessários para a ocupação dos cargos em comissão de assessoramento
30	Ausência de norma definidora da experiência profissional requerida como requisito para investidura dos cargos em comissão de assessoramento.
31	Ausência de projeto de ato normativo em andamento visando a definição de grau de instrução, área de formação e experiência profissional necessária para os cargos em comissão de assessoramento
32	Ausência de previsão legal de percentual mínimo de ocupação de cargos em comissão por servidores efetivos
33	Ausência de norma definidora da proporção para o quantitativo de cargos em comissão comparado aos cargos efetivos;
34	Ausência de projeto de ato normativo em andamento visando a definição da proporção para o quantitativo de cargos em comissão comparado aos cargos efetivos
35	Servidores ocupantes de cargos em comissão de direção ou chefia não possuem servidores subordinados
36	Servidores ocupantes de cargos em comissão de direção ou chefia não possuem competências decisórias
37	Servidores ocupantes dos cargos em comissão de assessoramento exercendo atividades que não se enquadram como auxílio/assessoramento

Prazo: imediatamente

Processo TCE-PR n.º 559488/20

Objetivo: avaliar a governança e a gestão sobre o Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano, com foco na segurança jurídica e nos controles financeiro e de desempenho.

Achados:

2	O pagamento do subsídio não é realizado com base em instrumento jurídico específico (contrato ou congêneres), que estabeleça parâmetro para tanto.
---	--

3	Ausência de governança interfederativa pertinente à gestão do sistema de transporte coletivo da Região Metropolitana de Curitiba.
4	Ausência de participação popular na tomada de decisão pertinente ao sistema de transporte coletivo da Região Metropolitana de Curitiba.
5	Não existe política e controles suficientes a fim de garantir a segurança das informações do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano.
6	Não existem políticas definidas e gestão de controle de acesso do sistema unificado de bilhetagem eletrônica.
7	A Comec não editou plano de continuidade de negócio para a garantia do funcionamento do transporte em caso de catástrofe ou crise.
8	A Comec não audita, fiscaliza ou afere a integridade dos dados e informações que constam no banco de dados do sistema unificado de bilhetagem eletrônica.
9	O sistema de reconhecimento por biometria facial apresenta falhas.
10	Não existe Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou instrumento Medição de Resultado (IMR) que garantam a disponibilidade do sistema.
11	A Comec não possui gestão sobre a arrecadação do sistema de transporte.
12	A Comec não conhece qual o valor de créditos não utilizados ou vencidos que o Sistema de Transporte Coletivo possui e não auferes tais receitas.
13	A Comec não possui gestão sobre a distribuição da receita tarifária às empresas prestadoras de serviço.
14	Não há anuência e controle do órgão gestor sobre a prestação do serviço acessório.
15	Há receitas não0tarifárias que poderiam ser utilizadas pela Comec na modicidade tarifária.
16	O índice utilizado para remuneração das instalações, equipamentos e almoxarifado está acima da média indicada pela ANTP.
17	Há incidência da Taxa de Regulamentação da Agepar sobre os custos tarifárias após liminar suspendendo seu pagamento.
18	A metodologia utilizada pela Comec para calcular a idade da frota leva a remunerações maiores do que as devidas.
19	A frota das empresas apresenta idade incompatível com a média para a remuneração de capital.
20	O subsídio repassado pela Comec às empresas é, em alguns meses, insuficiente para cobrir o déficit.
21	Ineficiência no Acompanhamento Permanente da Demanda.
22	Deficiência no acompanhamento do desempenho do Transporte Coletivo.

Prazo: imediatamente

PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa CGE n.º 02/2021

1. Departamento Financeiro
Prazo: Fevereiro

2. Departamento Financeiro
Prazo: Fevereiro
3. Departamento de Apoio Administrativo
Prazo: Março
4. Departamento de Recursos Humanos
Prazo: Abril
5. Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
Prazo: Maio
6. Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo
Prazo: Junho
7. Departamento de Planejamento
Prazo: Julho
8. Departamento de Informação
Prazo: Agosto
9. Departamento de Fiscalização e Controle de Obras
Prazo: Setembro
10. Departamento de Gestão do Transporte
Prazo: Outubro
11. Departamento de Fiscalização do Transporte
Prazo: Outubro

CRONOGRAMA

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO
Relatório Anual													
Relatório Bim. 01													
Relatório Bim. 02													
Relatório Bim. 03													
Relatório Bim. 04													
Relatório Bim. 05													
Relatório Bim. 06													
Relatório Bim. 07													
Formulário 01													
Formulário 02													



TERMO DE CIÊNCIA

Este Termo tem como objetivo dar ciência aos diretores desta administração quanto ao Plano de Trabalho para o ano de 2021, desenvolvido por este Agente de Controle Interno, reiterando a necessidade de colaboração dos mesmos, conforme a Resolução da Controladoria Geral do Estado Nº 04/2020:

Art. 4.º Os Agentes de Controle Interno avaliarão as atividades do Sistema de Controle Interno, exercidas nos diversos níveis de chefia dos Órgãos/Entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, conforme disposto no art. 4º da Lei Estadual n.º 15.524, de 05 de junho de 2007, e nos incisos X a XXII do Decreto Estadual n.º 2.741, de 10 de setembro de 2019.

Art. 5.º 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 sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.

Gilson Santos
Diretor-Presidente

Raul Peccioli Filho
Diretor Técnico

Rodrigo Stica
Diretor Administrativo e Financeiro

Wilianson Corrêa
Diretor de Transportes

Gabriel Hubner de Macedo
Agente de Controle Interno



ePROCOLO



Documento: **PlanodeTrabalho2021..pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rodrigo Aleksandro da Silveira Stica** em 29/09/2021 17:00.

Assinatura Avançada realizada por: **Gabriel Hubner de Macedo** em 27/09/2021 16:56, **Gilson de Jesus dos Santos** em 27/09/2021 17:01, **Raul Clemente Peccioli Filho** em 07/10/2021 16:20.

Inserido ao protocolo **18.139.575-3** por: **Gabriel Hubner de Macedo** em: 27/09/2021 16:56.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
45791c3c7c08a99eb691cdc0c1ba7885.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Protocolo: 18.139.575-3

Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno 2021

Interessado: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Data: 29/09/2021 17:01

DESPACHO

Prezado,
Restituo com a devida assinatura, ciente, parabenizo ao Controlador Interno pelo excelente trabalho que vem realizando.

Atenciosamente,

Rodrigo Stica

Diretor de Administração e Finanças



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rodrigo Aleksandro da Silveira Stica** em 29/09/2021 17:01.

Inserido ao protocolo **18.139.575-3** por: **Rodrigo Aleksandro da Silveira Stica** em: 29/09/2021 17:01.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
cd48ff3930a50bc7c3a8dad1d4ab5c0e.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DIRETOR DE TRANSPORTES

Protocolo: 18.139.575-3

Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno 2021

Interessado: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Data: 01/10/2021 17:07

DESPACHO

Prezado Senhor Agente de Controle Interno desta COMEC,

Cumprimentando-o pelo trabalho realizado, tomo ciência do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2021 acostado no presente protocolado às fls. 03-13 - mov. 3, aprovo seu conteúdo, sem ressalvas, assinando-o.

Sem mais, restituo o presente protocolo, reitero meus votos de estima e consideração e coloco-me à disposição para cooperação

Atenciosamente,
Wiliam Corrêa - Diretor de Transportes



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wilianson Correa** em 01/10/2021 17:13.

Inserido ao protocolo **18.139.575-3** por: **Claudio Jose Zerbeto Assis** em: 01/10/2021 17:07.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
4a1a29d8234c7506e1300253339008c0.

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
DIRETOR TÉCNICO

Protocolo: 18.139.575-3
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno 2021
Interessado: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Data: 07/10/2021 16:24

DESPACHO

Ao Agente Controlador Interno,
Prezado,
Estando ciente e de acordo com o contido no Plano de Trabalho, exercício 2021, restituo o mesmo, devidamente assinado ao mesmo tempo que parablenizo-o pelo excelente trabalho realizado.
Att,
Raul Clemente Peccioli Filho
Diretor Técnico



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Raul Clemente Peccioli Filho** em 07/10/2021 16:24.

Inserido ao protocolo **18.139.575-3** por: **Raul Clemente Peccioli Filho** em: 07/10/2021 16:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
f6ee5d64448c049867de43696c162862.