



**ESTADO DO PARANÁ  
COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL  
NÚCLEO DE CONTROLADORIA INTERNA**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DE CONTROLE INTERNO –  
2022**

**Agente de Controle Interno - CEDEC**  
Major QOPM João Carlos Toledo Júnior

**Curitiba**  
**MARÇO/2022**



## COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL (CEDEC) NÚCLEO DE CONTROLADORIA INTERNA (NCI)

### 1. Introdução

O Plano de Trabalho Anual do Agente de Controle Interno da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil (CEDEC) de 2022 tem por objetivo traçar linhas de atuação para o monitoramento e avaliação dos controles internos da gestão das atividades desenvolvidas pela CEDEC.

O controle interno pode ser entendido como um conjunto de atividades e procedimentos de controle de incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração (PARANÁ, 2017)<sup>1</sup>.

A Coordenadoria Estadual da Defesa Civil, órgão essencial da Governadoria, é responsável pela prevenção de eventos desastrosos, o socorro e a assistência aos atingidos por tais eventos e a recuperação dos danos causados, nos termos do art. 51 da Constituição do Estado do Paraná, órgão regulamentado pelo Decreto Estadual nº 2.596/2019.

A Instrução Normativa CGE nº 001, de 24 de fevereiro de 2022, determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do seu Plano de Trabalho referente ao exercício de 2022. Neste sentido, o presente documento descreve o planejamento das atividades com os seus respectivos procedimentos, cronogramas, prazos e rotinas de relatórios, concentrando-se na avaliação da eficácia das atividades desenvolvidas pela CEDEC.

Considerando as atividades descritas neste documento, o Agente de Controle Interno da CEDEC, designado pela Portaria nº 009, de 28 de abril de 2021, adotará durante o ano de 2022 as seguintes rotinas:

- **Levantamentos e estudos:** com a finalidade de conhecer um determinado tema e identificar os riscos no processo interno, concretizando, quando necessário, em uma ação planejada de avaliação dos controles;
- **Auditorias:** com a finalidade de averiguar a conformidade de determinado processo quanto às normas definidas em portarias, manuais e procedimentos.

---

<sup>1</sup> PARANÁ. TCE/PR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Diretrizes e orientações sobre controle interno para os jurisdicionados. Curitiba, 2017.

Durante estas atividades, ao se constatar não conformidades, estas serão comunicadas ao Exmo. Sr. Coordenador Estadual da Defesa Civil, recomendando, quando possível, a implantação de novos procedimentos, ou, ainda, propondo melhorias nos controles existentes, a fim de mitigar riscos e melhorar os processos.

## 2. Descrição das atividades do Agente de Controle Interno para 2022

Descreve-se neste item os processos, prazos ou frequências e tipos de resultados esperados para cada uma das atividades planejadas para o ano de 2022.

O cronograma geral é apresentado no ANEXO I deste documento.

| Cronograma de Execução    |   | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Atividade (s):</b>     | 1. Avaliação dos controles conforme os objetos definidos nos formulários da CGE.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Processo (s):</b>      | <p>Avaliar os controles conforme os formulários enviados pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), dentro do Sistema e-CGE, conforme a Instrução Normativa nº 002, de 24 de fevereiro de 2022, com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho e submetê-los por meio do sistema. Os objetos a serem avaliados são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulário 1 (abril):</b> SEI-CED, Benefícios, Normas e Regulamentos Internos, Acompanhamento e Procedimentos de Controle.</li> <li>• <b>Formulário 2 (junho):</b> Contratos de Gestão, Veículos Próprios, Convênios Concedidos, Convênios Recebidos, Bens Móveis, Bens Imóveis e Obras.</li> <li>• <b>Formulário 3 (agosto):</b> Restos a Pagar, Liquidação Contabilidade Pública, Pagamento Contabilidade Pública, Liquidação Contabilidade Pública, Pagamento Contabilidade Pública, Liquidação Contabilidade Privada e Pagamento Contabilidade Privada.</li> <li>• <b>Formulário 4 (outubro):</b> Contrato, Acompanhamento PPA, Organização e Governança, Resíduos Recicláveis e Locação de Imóvel.</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Prazo/frequência:</b>  | A resposta ao formulário pelo Agente de Controle Interno será feita em até 20 dias após a data de envio pela CGE e a justificativa ao formulário pelo Gestor do Órgão, quando necessária será encaminhada em até 07 dias após a data de envio pela CGE.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Resultado/produtos</b> | Envio da avaliação no sistema e-CGE.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução    |  | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Atividade (s):</b>     | 2. Remessa dos relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCE/PR   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Processo (s):</b>      | Remeter os relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCE/PR, até o último dia útil da primeira quinzena do mês subsequente ao de referência, nos termos do art. 14 da Instrução Normativa TCE/PR nº 113, de 17 de dezembro de 2015 (redação dada pela Instrução Normativa TCE/PR nº 130/2017). As remessas serão referentes aos seguintes quadrimestres: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Janeiro a Abril;</li> <li>• Maio a Agosto; e</li> <li>• Setembro a Dezembro.</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Prazo/frequência:</b>  | Quadrimestral.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Resultado/produtos</b> | Remessa anexada no sistema SEI-CED.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Previsão de Execução      |   | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Atividade (s):</b>     | 3. Verificação do sistema de controle de frequência eletrônico dos servidores civis da CEDEC. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Processo (s):</b>      | Verificar os sistemas de controle de frequência dos servidores civis.                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Prazo/frequência:</b>  | Março a dezembro.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Resultado/produtos</b> | Relatório.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Previsão de Execução      |   | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Atividade (s):</b>     | 4. Avaliação por amostragem das divisões e setores da CEDEC.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Processo (s):</b>      | Verificar as funções desempenhadas pelos integrantes e necessidades de infraestrutura, viaturas, equipamentos e demais materiais para uso nas missões da CEDEC. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Prazo/frequência:</b>  | Janeiro a dezembro.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Resultado/produtos</b> | Relatório.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Previsão de Execução     |  | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Atividade (s):</b>    | 5. Elaborar o Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2023.                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Processo (s):</b>     | Identificar as atividades a serem desempenhadas no exercício de 2023 estabelecendo um cronograma de metas. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Prazo/frequência:</b> | Novembro, Dezembro.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

### 3. Considerações finais

Foram descritas neste documento as ações do Agente de Controle Interno da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil planejadas para o ano de 2022.

Contudo, surgindo novas demandas, que mereçam priorização, estas serão inseridas neste Plano de Trabalho, sendo que nestes casos, será mantido neste documento o histórico de atualizações, a fim de promover adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas no exercício.

Serão realizados ao longo do ano, e em 2023, avaliação por amostragem das divisões e setores da CEDEC a fim de ser verificada as funções desempenhadas pelos integrantes e necessidades de infraestrutura, viaturas, equipamentos e demais materiais para uso nas missões da CEDEC.

Nesta senda, serão adotadas ao longo do ano as ações contidas no art. 2º da Instrução Normativa nº 001/2022 – CGE, destacando que as ações 1, 2 e 3 estarão sendo cumpridas na medida do recebimento das demandas e no padrão estipulado pela CGE e demais órgãos públicos, bem como a ação 4 estará sendo cumprida na medida que este Agente de Controle Interno tomar conhecimento das recomendações exaradas pela CGE e TCE/PR.

Por fim, após a apreciação e aprovação do Exmo. Sr. Coordenador Estadual da Defesa Civil, o presente plano será publicado em Diário Oficial do Estado e disponibilizado no site institucional da CEDEC, posteriormente, será encaminhado à Controladoria Geral do Estado, por meio do e-protocolo.

Curitiba, PR, 07 de março de 2022.

**Assinado no Original**  
Major QOPM João Carlos Toledo Júnior,  
**Agente de Controle Interno - CEDEC**



**COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL (CEDEC)  
NÚCLEO DE CONTROLADORIA INTERNA (NCI)**

**ANEXO - I**

Cronograma geral das atividades do Agente de Controle Interno para o exercício de 2022.

| # | Atividades   | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Avaliação dos controles conforme os objetos definidos nos formulários da CGE   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2 | Remessa dos relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCE/PR      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3 | Verificação do sistema de controle de frequência dos servidores civis da CEDEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4 | Avaliação por amostragem das divisões e setores da CEDEC                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5 | Elaborar o Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2023            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**Assinado no Original**

**Major QOPM João Carlos Toledo Júnior,  
Agente de Controle Interno - CEDEC**