Plano de Trabalho 2021

Controladoria Interna

Leomar Vornes
Controlador Interno

1. Considerações Iniciais

A Controladoria Interna da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, com fundamento na Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, art. 70 e 74, e em conformidade à Lei nº 20.225 de 26 de maio de 2020, bem como ao estabelecido no Decreto 2.741 de 19 de setembro de 2019 e Instrução Normativa nº 01/2021 da Controladoria-Geral do Estado, estabelece o Plano de Trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão, executados na primeira linha de defesa.

A Controladoria Interna integra a estrutura da Reitoria da Universidade, e atua de forma vinculada à Controladoria-Geral do Estado.

Nesse sentido o Plano de Trabalho foi elaborado baseado na Instrução Normativa nº 01/20121/CGE, publicada no Diário Oficial nº 10.873 de 15/02/2021, que determina:

> **Art. 2º** O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 05 (cinco) ações para o desempenho das atividades de controle no órgão/entidade no exercício:
> I. Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual;
> II. Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado;
> III. Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos;
> IV. Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
> V. Ação 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).

Ressalte-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, ainda, poderá ser incluída alguma atividade não prevista.

2. Cronograma referencial das atividades:

2.1 – Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno para Prestação de contas da Universidade, conforme Instrução Normativa nº 158/2021 do TCE/PR.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1	Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2020.											
Meta	Conforme Instrução Normativa 153/202 do TCE/PR sobre as diretrizes de elaboração do relatório e parecer do controle interno: • Elaborar o relatório e parecer; • Dar ciência do relatório e parecer ao Gestor da Universidade; • Encaminhar o relatório à Diretoria de Contabilidade para inserção no Sistema de Prestação de Contas; • Enviar relatório e parecer no sistema e-CGE.											

2.2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2	• Avaliar o Plano Plurianual 2020/2023, relativo ao exercício de 2021, conforme. IN nº 02/2021 da CGE.											
Meta	• Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual; • Enviar o relatório de avaliação à CGE, via e-protocolo.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3	Monitorar as Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal, conforme IN nº 02/2021 da CGE.											

Meta	• Elaborar o relatório de transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal • Enviar o relatório de avaliação à CGE, via e-protocolo.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4	Responder aos formulários enviados pela CGE, via sistema e-CGE.											
Meta	Avaliar os formulários enviados via sistema e-CGE nos prazos estipulados.											

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5	Levantar junto as unidades administrativas da Instituição as diligências demandas pelos órgãos de controle externo											
Meta	Enviar à CGE, via e-protocolo, cópia das informações prestadas aos órgãos de controle externos, para ciência e acompanhamento: a) inteiro teor da demanda emitida pelos órgãos de controle externo; b) resposta apresentada à demanda; e c) planilha preenchida pelo Agente de Controle Interno.											

2.4 - Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6	Monitorar e avaliar as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE à Universidade, mediante busca das Publicações no Diário Eletrônico do TCE.											
Meta	• Apurar as recomendações exaradas pelo TCE à Universidade; • Verificar o cumprimento o cumprimento dessas recomendações, ressalvas e determinações para evitar reincidência.											

2.5 - Realizar avaliação, por amostragem, da Universidade, elencando as áreas e/ou subáreas, inclusive os objetos.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7	Verificar os registros dos Bens Móveis no Sistema GPM e o quantitativo físico no setor de lotação.											
Meta	Avaliar por amostragem 2 unidades do Campus Santa Cruz e 2 unidades do Campus Cedeteg											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 8	Verificar os registros dos Bens Materiais no Sistema de Almoxarifado.											
Meta	Selecionar 10 produtos para conferência de quantidades estocadas para confronto com os registros no sistema.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 9	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integridade dos bens em estoque, móveis, imóveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.											
Meta	Avaliar o grupo contábil do imobilizado e os registros do sistema GPM.											

Guarapuava, 09 de março de 2021.

Assinado de forma digital por Leomar Vornes
Dados: 2021.03.09 16:52:59 -03'00'

LEOMAR VORNES
Controlador
Portaria nº 437/2020-GR/UNICENTRO

De acordo

Prof. Dr. Fábio Hernandes
Reitor