

PLANO DE TRABALHO ANUAL

CONTROLE INTERNO

NICS - JUCEPAR

EXERCÍCIO 2023

SERGIO ROBERTO BARBOSA REBELLATO
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, é a autarquia responsável pelo registro e cadastramento de empresas no Estado. Dessa maneira, é o órgão que analisa a documentação que dá personalidade jurídica às empresas, para que possam atuar legalmente dentro de determinado segmento. Cabe à JUCEPAR, o controle e o encaminhamento dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas que funcionam no Paraná.

Criada em 1892 pela Lei estadual nº 32, de 2 de julho daquele ano, a JUCEPAR atualmente é um órgão vinculado à Secretaria Estadual da Indústria, Comércio e Serviços - SEIC e está tecnicamente integrada com o Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa, do Ministério de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. Possui receita própria, independente do Tesouro Geral do Estado.

Além de garantir a existência legal das empresas, a Junta Comercial do Paraná também assegura o exercício normal da atividade dos agentes auxiliares do Registro de Empresas como os leiloeiros, tradutores públicos e armazéns gerais.

MISSÃO

Realizar com excelência o registro público das empresas mercantis no estado do Paraná, dando garantia, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos. Promover o desenvolvimento econômico paranaense por meio da informação mercantil disponibilizada com qualidade e transparência.

VISÃO

Ser uma Instituição de referência em agilidade e eficiência no registro empresarial, impactar positivamente o ambiente de negócios mediante a integração com os demais órgãos competentes e melhoria contínua dos sistemas de gestão.

VALORES

Ética – Comprometimento – Profissionalismo – Conhecimento Técnico e Jurídico – Celeridade – Cordialidade – Idoneidade – Bem Servir à Sociedade – Inovação – Transparência – Agregar Valor na Cadeia Produtiva – Zelo ao Patrimônio Público e Privado

2 - PLANO DE TRABALHO

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno da Junta Comercial do Paraná, foi embasada nas orientações presentes nas Instruções Normativas nºs 01 e 02/2023 da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

É incumbência deste Núcleo de Controle Interno, através de relatórios de recomendações, o auxílio ao gestor na sua tomada de decisão, com vistas a garantir uma gestão pública eficaz. Além disso, atender as demandas oriundas dos órgãos externos, bem como, da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

Além das atribuições já descritas, compete a este Núcleo de Controle Interno a verificação dos controles existentes na Autarquia e não existindo, a devida implantação.

3 - ATIVIDADES

As atividades que compreendem este Plano de Trabalho serão desempenhadas conforme o Cronograma de Atividades do Controle Interno (ANEXO), porém por se tratar de um planejamento integrado talvez alguns ajustes sejam necessários, em virtude de acontecimentos que excedam a alçada deste Núcleo.

Desta maneira, dentre as atividades a serem realizadas no período a que este Plano de trabalho se refere, ficam estipuladas as seguintes:

3.1 – Elaboração do Relatório e o Parecer do Controle Interno para prestação de contas da JUCEPAR, referente ao ano de 2022.

Indicador

Resultado das avaliações realizadas pelo Agente de Controle Interno.

Motivação

Cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 176/2022, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR e Instrução Normativa nº 01/2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.

3.2 – Elaborar e encaminhar à CGE/PR, relatório de acompanhamento e avaliação quadrimestral do Plano Plurianual 2020-2023 - PPA.

Indicador

Relatório de atividades produzidos pelas Coordenadorias da JUCEPAR; Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME; Sistema Integrado de Finanças Públicas – SIAF (Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD); Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.

Motivação

Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas nºs 01 e 02/2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

3.3 – Monitorar e encaminhar à CGE/PR, quadrimestralmente, relatório de acompanhamento e avaliação das Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal.

Indicador

Relatório produzido pelo Setor Administrativo e Setor de Recursos Humanos, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.

Motivação

Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas nºs 01 e 02/2023, da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

3.4 - Avaliar e encaminhar mensalmente, os registros de atestados médicos.

Indicador

Relatório padrão da CGE, preenchido pelo Setor de Recursos Humanos.

Motivação

Dar Cumprimento ao disposto na Resolução CGE nº 05, de 14 de janeiro de 2020.

3.5- Analisar e avaliar os Formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como, o (s) plano (s) de ação (ões) proposto (s) pelo Gestor - incluídos os de 2022 que estão ainda em andamento.

Indicador

Formulários encaminhados via Sistema e-CGE, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.

Motivação

Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas CGE n^os 01 e 02/2023.

3.6 - Encaminhar ao TCE/PR, quadrimestralmente, via Sistema Estadual de Informações – SEI-CED, arquivo de dados de controle interno extraído no Sistema Informatizado de Avaliação dos Controles Internos dos Órgãos e Entidades – e-CGE.

Indicador

Sistema Informatizado de Avaliação dos Controles Internos dos Órgãos e Entidades – e-CGE. Formulários encaminhados pela Controladoria do Estado do Paraná.

Motivação

Garantia da prestação completa e tempestiva das informações ao TCE/PR.

3.7 – Envio para a CGE de Recibos de encaminhamento do SEI-CED.

Indicador

Sistema Informatizado de Avaliação dos Controles Internos dos Órgãos e Entidades – e-CGE.

Motivação

Garantia da prestação completa e tempestiva das informações para a CGE-PR.

3.8 - Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Indicador

Documentos e medidas implementadas em relação as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.

Motivação

Saneamento, erradicação e prevenção de reiteração de vícios apontados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em exercícios anteriores.

3.9 - Avaliar amostragem de solicitação e da prestação de contas no Sistema Central de Viagens, verificando sua conformidade com a normativa vigente.

Indicador

Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019 e relatórios referentes às viagens realizadas por servidores do órgão.

Motivação

Verificação de atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019.

3.10 - Avaliar os controles de rotinas financeiras do Setor de Finanças, como emissão de nota de empenho, pagamentos, conciliações, registros contábeis, saldos contábeis, contas bancárias e outros que se fizerem necessários.

Indicador

Garantir que os pagamentos, têm autorização e assinatura da autoridade competente; se passou por todas as fases das despesas; garantir que os controles de entrada de receitas são adequadas a cada fonte.

Motivação

Eficiência e eficácia na gestão financeira.

3.11 - Cabe, ainda, ao Agente de Controle Interno Avaliativo o cumprimento das seguintes atribuições:

3.11.1 - Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos mesmos.

3.11.2 - Encaminhar à Controladoria Geral do Estado, nos termos da Resolução CGE/PR Nº 08, de 08 de fevereiro de 2021, até o décimo dia útil do mês subsequente, cópia das informações que, porventura, tenham sido apresentadas perante os órgãos de controle externo;

4 - DISPOSIÇÕES FINAIS

As atividades e períodos de execução previstos neste plano são apenas referenciais e, portanto, poderão ser alterados no decorrer do exercício.

O agente de Controle Interno, de ofício ou a requerimento, poderá avaliar outras atividades não contempladas neste plano.

ANEXO
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
CONTROLE INTERNO JUCEPAR
EXERCÍCIO 2023

ATIVIDADES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
3.1 - Relatório e Parecer do Controle Interno Prestação de Contas - TCE	x	x	x	Até 28/04	x	x	x	x	x	x	x	x
3.2 - Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020 - 2023	x	3ºQ/22 Até 28/02	x	x	1ºQ/23 Até 31/05	x	x	x	2º Q/23 Até 29/09	x	x	x
3.3 - Monitorar e Avaliar as Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal	x	3ºQ/22 Até 28/02	x	x	1ºQ/23 Até 31/05	x	x	x	2º Q/23 Até 29/09	x	x	x
3.4 - Avaliar e Encaminhar os Registros de Atestados Médicos	06/jan	03/fev	Até 07/03	Até 07/04	Até 05/05	Até 07/06	Até 07/07	Até 07/08	Até 06/09	Até 06/10	Até 07/11	Até 07/12
3.5 - Analisar e Avaliar os Formulários encaminhados no Sistema e-CGE	x	x	x	x	Form_01	x	Form_02	x	Form_03	x	Form_04	x
3.5(l) - Monitoramento de Planos de Ação de 2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.6 - Envio Arquivos SEI-SED - TCE	31/jan	x	x	x	Até 31/05	x	x	x	Até 29/09	x	x	x
3.7 - Envio Recibos Arquivos SEI-CED para CGE	31/jan	x	x	x	Até 31/05	x	x	x	Até 29/09	x	x	x
3.8 - Monitorar e Avaliar as recomendações exaradas pelo TCE- PR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.9 - Avaliação e Monitoramento: Central de Viagem	x	x	x	x	x	Até 30/06	x	x	x	Até 31/10	x	x
3.10 - Avaliação e Monitoramento: Controles de Rotinas Financeiras	x	x	x	x	x	x	Até 31/07	x	x	x	Até 30/11	x
3.11.1 - Atender as Demandas de Controle Externo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.11.2 - Enviar cópia das informações apresentadas perante os órgãos de controle externo para a CGE.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



ePROTOCOLO



Documento: **PLANO DETRABALHOCOI2023COMPLETO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 13/02/2023 11:38 Local: JUCEPAR/GBV.

Assinatura Simples realizada por: **Sergio Roberto Barbosa Rebellato (XXX.683.649-XX)** em 13/02/2023 11:20 Local: JUCEPAR/COI.

Inserido ao protocolo **20.065.408-0** por: **Sergio Roberto Barbosa Rebellato** em: 13/02/2023 11:18.



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/validarDocumento> com o código:

1f9369382a71d9a51fe4440bbd96fc7c.