



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM  
AUDITORIA INTERNA



**PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO E  
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA  
DER/PR 2020**



## APRESENTAÇÃO

O Controle Interno é praticado em cumprimento ao disposto nos Artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e também obedece às determinações constantes na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 113/05 e Lei 19.857/19, que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os gestores da instituição nos processos de trabalho, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade e economicidade.

A auditoria interna tem por objetivo verificar e avaliar os processos e mecanismos de controle, buscando indicadores e evidências que demonstrem o atendimento, ou não, aos requisitos legais dos atos administrativos, visando auxiliar na implantação e melhoria dos controles das movimentações contábeis/financeiras, operacionais, orçamentárias e patrimoniais, contribuindo para que cada setor do Departamento atinja seus objetivos.

Atendendo a Instrução Normativa nº 01/2020 CGE e cumprindo as normas de procedimentos afetos ao desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, apresentamos o plano de atividades a serem realizadas no exercício de 2020.

Os trabalhos de auditoria serão executados nas unidades administrativas localizadas na capital e interior do Estado, com atividades previamente definidas, podendo ocorrer alterações no decorrer do ano.



### **Observação:**

- Devido ao reduzido número de funcionários lotados na Auditoria Interna, a restrição anual de gastos vigente e/ou a pedidos extemporâneos do Diretor Geral, a programação poderá ser cumprida parcialmente.

### **1. Escopo dos trabalhos a realizar conforme solicitação da Controladoria Geral do Estado e Tribunal de Contas do Paraná:**

- Avaliação e monitoramento bimestral do Plano Plurianual 2020-2023 conforme a Instrução Normativa nº 02/2020 CGE-PR;
- Entrega mensal da relação de atestados médicos conforme Resolução 05/2020 CGE;
- Entrega bimestral à CGE das Planilhas de Transferências voluntárias e de Pessoal;
- Preenchimento dos formulários encaminhados pela CGE, por meio do sistema e-CGE:
  - (a) Formulário 1 a ser enviado no mês de abril: SEI-CED, Contratos de Gestão, Prestação de Contas, Regularidade, Bens Móveis e Bens Imóveis;
  - (b) Formulário 2 a ser enviado no mês de junho: Almoxarifado, Licitação, Central de Viagem e Regularidade;
  - (c) Formulário 3 a ser enviado no mês de agosto: Convênios Recebidos e Concedidos, Contratos e Regularidade.
- Acompanhamento da instituição do Núcleo de Integridade e Compliance;
- Entrega dos relatórios quadrimestrais de controle interno via sistema SEI-CED;



- Monitoramento das inconsistências dos saldos contábeis, inconsistências dos saldos bancários e crédito a receber constituído indevidamente conforme matriz de achados do TCE;
- Manifestações ao TCE por meio do Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA);
- Acompanhamento das auditorias externas realizadas no DER/PR.

**2. Escopo dos trabalhos que poderão ser realizados, dependendo da disponibilidade de auditores e do tempo disponível:**

- Auditoria contábil, financeira e orçamentária;
- Auditoria nos procedimentos de recolhimento de caução;
- Auditoria referente aos procedimentos de licitações, compras e adiantamentos das unidades administrativas do DER/PR;
- Auditoria nos controles e registros das movimentações de combustíveis (álcool, gasolina, óleo diesel), lubrificantes e guarda destes materiais;
- Auditoria em contratos (consultoria, serviços e obras), conforme achados do TCE;
- Auditoria referente aos deslocamentos realizados com diárias, ordens de viagens, relatórios do sistema informatizado da central de viagens e recibos dos cartões corporativos;
- Auditoria nos registros de frequência dos servidores;
- Revisão, in loco, das medidas adotadas em face das recomendações citadas nos relatórios de auditoria externa, realizadas nas unidades administrativas deste departamento;



- Auditoria nos procedimentos de almoxarifado da Sede e Superintendências;
- Análise dos controles de patrimônio do edifício Sede e Superintendências;
- Auditoria nas instalações físicas das unidades administrativas;
- Auditoria dos controles de manutenção da frota veicular deste departamento.

### **3. Período de execução:**

As Auditorias serão executadas durante os meses de março a novembro de 2020, sendo realizadas numa estimativa de uma viagem ao mês para cada um dos servidores que compõe a unidade de controle interno.

### **4. Recursos envolvidos:**

- Humanos;
- Materiais;
- Financeiros;
- Informática.

### **5. Forma de Auditoria:**

As auditorias serão realizadas pelos servidores lotados na Auditoria Interna do Departamento e quando se fizer necessário, serão solicitados funcionários para trabalhos em áreas específicas.



## 6. Tipos de Auditorias:

- Contábil;
- Operacional e
- Administrativa.

As auditorias serão executadas nas Superintendências Regionais do Estado do Paraná, bem como em setores administrativos da Sede.

Após aprovação deste Plano de Trabalho pelo Diretor Geral do órgão, o mesmo será publicado no Diário Oficial do Estado e estará a disposição para consulta pública conforme a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2020.

**BRUNA KÜSTER ESPINDOLA**

Agente de Controle Interno

Portaria 261-2019