



Plano de Trabalho 2022

Coordenadoria de Controle Interno

Raul Clei Coccaro Siqueira
Controlador-Geral do Estado

Luiz Fernando Neto de Castro
Diretor-Geral

Gilberto Antonio de Souza Filho
Diretor de Auditoria, Controle e Gestão

Wesley Leandro de Paula
Coordenador de Controle Interno

Equipe Coordenadoria de Controle Interno

Ben Hur Juvencio Bueno
Fabiane Yukari Fugiwara
Janaina Pinc
Lais Alvez Ventura
Sandro Luis Chagas Santi
Thalita Cividini
Zildete Tasso Gonçalves

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	4
3.	METODOLOGIAS.....	6
4.	PLANO DE AÇÃO	8

1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial do plano de trabalho, a Coordenadoria de Controle Interno – CCI da Controladoria-Geral do Estado, desde 2018, publica seu plano para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam as atividades e possam acompanhá-las. Destarte, o presente material contempla as ações da CCI no exercício de 2022 com a finalidade de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes.

2. CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual foi instituído pela Lei 15.524/2007, sendo um plano organizacional de métodos e procedimentos, articulados a partir de um órgão central. A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central desse Sistema, foi criada pela Lei nº 17.745/2013. Nos termos da Lei nº 19.848/2019, que trata da reestruturação do Poder Executivo Estadual, a CGE é órgão vinculado à Governadoria, auxiliando o Governador do Estado na coordenação da ação governamental e no controle dos assuntos prioritários, atuando no desempenho das funções de planejamento, coordenação, controle, avaliação, promoção, formulação e implementação de mecanismos no combate à corrupção, bem como de regulamentação e normatização dos sistemas de controle do Poder Executivo Estadual.

A Controladoria teve seu regulamento aprovado pelo Decreto nº 2.741/2019. Estruturalmente no nível de execução programática, sua

composição é dada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e *Compliance*, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, vinculadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão, e pelas Coordenadorias de Corregedoria e de Observatório da Despesa Pública, subordinadas à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas.

A Coordenadoria de Controle Interno, através do Agentes de Controle Interno, integrantes dos Núcleos de Integridade e *Compliance* – NICs, atuam em nível setorial, avaliando os controles internos administrativos dos órgãos/entidades. O objetivo desse sistema é promover a eficiência operacional, assegurar a observância das leis, normas e políticas vigentes, estabelecer mecanismos de controle que possibilitem informações à sociedade, impedir a ocorrência de fraudes e desperdícios, assim como estabelecer o regramento para o cumprimento das ações dos Programas de Governo.

O Quadro 1 apresenta as legislações pertinentes à CGE e à CCI destacando os principais artigos.

Quadro 1 – Legislações.

Legislação	Súmula	Observações
Lei estadual 15.524/2007 L 15.524/07	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE.
Lei estadual 19.848/2019 L 19.848/19	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019 D 2.741/19	Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI. Incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.

3. METODOLOGIAS

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração, o conceito do Modelo de Três Linhas, elaborado pelo *Institute of Internal Auditors –IIA*, vem ganhando força na área de governança. Ele descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre a gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo, em uma estrutura ampla de governança da organização, consiste em três “linhas” que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, conforme pode ser observado na Figura 1. Resumidamente, em cada linha são atribuídas as funções de gerenciamento, de supervisão e de avaliação, respectivamente.

Na primeira linha, encontram-se os gerentes operacionais e seus executores. Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para atender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos e comitês de auditoria, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa frente é de responsabilidade da auditoria interna. Cabe ressaltar que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa.

A Controladoria-Geral do Estado, com o intuito de melhorar sua estrutura organizacional, adotou o Modelo de Três Linhas. De posse desse conceito, é possível definir responsabilidades específicas com tarefas claras e coordenadas evitando sobreposições desnecessárias na organização.

Fazendo um paralelo entre os papéis descritos no Modelo de Três Linhas e na estrutura governamental, tem-se: o gestor e todos os setores que compõem

o órgão/entidade, na primeira linha; os agentes que compõem os NICs, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da CGE, na segunda linha; a CGE, a partir da sua equipe de auditores, na terceira linha; e por fim, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e o Ministério Público do Paraná, na avaliação externa.

O Sistema de Controle Interno, segundo a Lei nº 15.524/2007, é integrado por todas as Secretarias de Estado, a Procuradoria-Geral do Estado, os órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e demais Órgãos de Regime Especial e suas atividades são de responsabilidade do ordenador de despesa. As atividades do Sistema de Controle Interno são exercidas em todos os níveis de chefia e em todos os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual. Este controle é o Controle Administrativo, que pode ser representado pela primeira linha. Já a atribuição da CGE, enquanto órgão central de controle, é a avaliação do exercício dos controles internos administrativos, sendo este o Controle Interno Avaliativo, composto pelos NICs e pela CGE, o qual avalia a economia, a eficiência e a eficácia dos controles, atuando nas segunda e terceira linhas.

Alguns dos procedimentos que a Coordenadoria de Controle Interno da CGE usa para avaliar o controle interno administrativo, através dos seus Agentes de Controle Interno que compõem o NICs, são: verificação dos documentos, análise física dos bens e do ambiente e entrevistas com os servidores. Os Agentes, também, devem, segundo a Instrução Normativa nº 01/2022 – CGE, elaborar o seu Plano de Trabalho descrevendo as atividades que serão desenvolvidas durante o exercício corrente.

Figura 1 – Modelo de Três Linhas (IIA-Brasil).



4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pela Coordenadoria de Controle Interno durante o ano de 2022 estão descritas no Quadro 2.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 2 – Atividades da Coordenadoria de Controle Interno.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 1	Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo											
Etapas	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR com as orientações para o desenvolvimento do relatório;• Solicitar informações das demais Coordenadorias da CGE em formulário padrão das ações desenvolvidas, dos resultados obtidos e da metodologia aplicada para a execução das atividades do exercício do ano anterior;• Oficiar a SEFA, SEPL, SEAP e/ou Casa Civil para disponibilização de informações necessárias em atendimento ao requerido pela Instrução Normativa do TCE/PR;• Elaborar o relatório;• Validar com o Diretor de Auditoria, Controle e Gestão e o Controlador- Geral do Estado;• Enviar à SEFA ou a Casa Civil até final de março.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 2	Relatório de Prestação de Contas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo											
Etapas	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar modelo do relatório e de planilhas para as Coordenadorias de Corregedoria e de Transparência e Controle Social;• Consolidar as informações recebidas pelas coordenadorias;• Encaminhar as planilhas à CELEPAR para liberação do relatório anual do SIAC;• Expedir ofício para todos os órgãos/entidades integrantes do Sistema de Controle Interno;• Encaminhar o relatório de avaliação das coordenadorias para todos os órgãos/entidades e Agentes de Controle Interno;• Auxiliar na emissão dos relatórios no Sistema e-CGE.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 3	Instrução Normativa do Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar as demandas dos Agentes de Controle Interno; • Elaborar a Instrução Normativa da CGE; • Validar com o Diretor de Auditoria, Controle e Gestão e o Controlador-Geral do Estado; • Publicar a instrução; • Orientar os agentes de controle interno na elaboração do Plano de Trabalho Anual para publicação. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 4	Formulários de acompanhamentos conforme IN nº 02/2021 - CGE											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar os formulários dos anos anteriores; • Definir os objetos que irão avaliar os processos e procedimentos administrativos dos órgãos/entidades; • Criar o novo formulário; • Enviar trimestralmente aos Agentes de Controle Interno; • Analisar as respostas dos agentes de controle interno avaliativo; • Encaminhar para a ciência e justificativa do Gestão do órgão/entidade; • Análise das respostas/justificativas; • Caso necessário recomendar plano de ação do órgão/entidade para sanar a deficiência encontrada; • Monitorar os prazos dos formulários e dos planos de ações para possível encerramento; • Elaborar o relatório final com os dados e informações dos Planos de Ações. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 5	Acompanhar os Acórdãos do TCE/PR											
Etapas(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas os acórdãos relativos a prestação de contas anual dos órgãos/entidades, exarados pelo TCE/PR; • Alimentar a planilha de acompanhamento; • Oficiar os órgãos da administração direta e indireta do Estado do Paraná para que procedam com a regularização, nos casos onde houver ressalva, recomendação e determinação; • Analisar as informações prestadas nos planos de trabalhos dos Agentes de controle interno, para verificar se as ressalvas, recomendações e determinações exaradas pelo TCE/PR foram sanadas; • Elaborar relatório final da atividade. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 6	Acompanhar o CAUC e e-CAC											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o site: www.tesouro.gov.br/cauc, para verificação do CAUC; • Verificar os status dos órgãos/entidades do Paraná; • Solicitar o relatório do e-CAC ao financeiro; • Oficiar os órgãos/entidades que se encontrem em situação irregular; • Analisar as informações prestadas pelos órgãos/entidades para sanar as pendências; • Elaborar relatório final da atividade. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 7	Avaliação das políticas públicas do PPA 2020-2023											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os Agentes de Controle Interno quanto ao preenchimento das informações do modelo de relatório; • Receber, quadrimestralmente, o relatório de acompanhamento pelos Agentes; • Avaliar as informações do relatório. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 8	Transferências voluntárias dos órgãos/entidades											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar planilha de acompanhamento das transferências voluntárias, via sistema e-protocolo; • Receber e compilar os dados; • Avaliar os dados; • Elaborar relatório final a respeito. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 9	Capacitação e treinamento dos Agentes de Controle Interno											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Definir os temas dos cursos (instruções normativas da CGE, resoluções da CGE, relatório de monitoramento das políticas públicas, PPA, LOA, LDO, SEI-CED e e-CGE); • Montar calendário das capacitações; • Preparar o material para os cursos e treinamentos. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 10	Acompanhar os apontamentos na Prestação de Contas do Chefe do Executivo											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar as ações para o cumprimento das ressalvas, recomendações e determinações exaradas na Prestação de Contas do Governador; • Receber as informações e avaliá-las; • Elaborar relatório final a respeito. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 11	Informações Técnicas											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Receber os protocolos demandados; • Analisar e emitir o parecer técnico. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 12	Atestados											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a planilha preenchida pelo RH dos órgãos e entidade; • Compilar as informações recebidas; • Elaborar relatório a respeito sobre os dados recebidos. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 13	Demandas de Controle Externo											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a planilha preenchida; • Solicitar esclarecimentos, quando necessário; • Compilar as informações recebidas; • Elaborar relatório a respeito sobre os dados recebidos. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 14	Contrato de Gestão											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os Agentes de Controle Interno quanto ao preenchimento das informações do modelo de relatório; • Receber, quadrimestralmente, o relatório de acompanhamento pelos Agentes; • Avaliar as informações do relatório. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 15	Pessoal											
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar planilha de acompanhamento de Pessoal, via sistema e-protocolo; • Receber e compilar os dados; • Avaliar os dados; • Elaborar relatório final a respeito da atividade. 											