



# Plano de Trabalho 2022

Agente de Controle Interno

RAUL CLEI COCCARO SIQUEIRA  
**Controlador-Geral do Estado**

LUIZ FERNANDO NETO DE CASTRO  
**Diretor-Geral**

Ben Hur J. Bueno  
**Agente de Controle Interno**

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO .....	5
3.	LEGISLAÇÃO .....	6
4.	METODOLOGIA.....	8
5.	PLANO DE AÇÃO .....	9
6.	CONSIDERAÇÃO FINAL .....	11

---

## 1. INTRODUÇÃO

---

O Agente de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, designado pela Resolução CGE nº 04/2022, publicada no DIOE Edição nº 11109, de 02 de fevereiro de 2022, apresenta o Plano de Trabalho de 2022, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Controladoria-Geral do Estado (CGE/PR), durante o ano de 2022.

---

## 2. CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

---

A Controladoria-Geral do Estado teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, alterado recentemente pelo Decreto Estadual nº 6.929/2021. Estruturalmente no nível de execução programática, a composição da CGE/PR é formada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e *Compliance*, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, de Corregedoria e de Ouvidoria, bem como pelo Observatório da Despesa Pública.

A Coordenadoria de Controle Interno, através dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos Núcleos de Integridade e *Compliance* – NICs, avaliam os controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual do Paraná.

O objetivo dessa estruturação é promover a eficiência operacional, assegurar a observância das leis, normas e políticas vigentes, estabelecer mecanismos de controle, impedir a ocorrência de fraudes e desperdícios, assim como estabelecer o regramento para o cumprimento das ações dos Programas de Governo.

### 3. LEGISLAÇÃO

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

**Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.**

<b>Legislação</b>	<b>Súmula</b>	<b>Observações</b>
Constituição Federal	-	<b>Art. 74</b> – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	<b>Art. 78</b> – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	<b>Art. 7º</b> – institui a Coordenação de Controle Interno. <b>Art. 9º</b> – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	<b>Art. 14</b> – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado – CGE.	<b>Parágrafo segundo do Art. 4º</b> – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. <b>Art. 5º</b> – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

**Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.**

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	<b>Súmula:</b> Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. <b>Observação:</b> incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2022	<b>Súmula:</b> Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho, de acordo com suas atividades e competência.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2022	<b>Súmula:</b> Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2021, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 168/2021	<b>Súmula:</b> Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2020, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências.
Resolução CGE nº 08/2021	<b>Súmula:</b> Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 05/2020	<b>Súmula:</b> Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 55/2021	<b>Súmula:</b> Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

---

## 4. METODOLOGIA

---

A Controladoria-Geral do Estado, com o intuito de melhorar sua estrutura organizacional, adotou o Modelo de Três Linhas, elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA), possibilitando a definição de responsabilidades específicas com tarefas claras e coordenadas e evitando sobreposições desnecessárias na Administração Pública.

Fazendo um paralelo entre os autores do Modelo de Três Linhas e a estrutura governamental do Poder Executivo Estadual do Paraná, tem-se: o gestor e todos os setores que compõem o órgão/entidade, na primeira linha (identificação, avaliação, controle e mitigação dos riscos diários); os agentes que compõem os NICs, os quais são orientados pelas coordenadorias afins da CGE/PR, na segunda linha (assessoramento, visando facilitar, auxiliar, monitorar e recomendar implementação de boas práticas aplicadas à gerência operacional); a CGE/PR, a partir da sua equipe de auditoria, na terceira linha (avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas); e por fim, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e o Ministério Público do Paraná, na avaliação externa.

## 5. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com as Instruções Normativas CGE nº 01/2022, nº 02/2022 e 03/2022, estão descritas no Quadro 3.

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 3 – Atividades do Agente de Controle Interno da CGE/PR.**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 1</b>	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Controladoria-Geral do Estado e do Fundo de Combate à Corrupção (FUNCOR).											
<b>Objetivo</b>	Elaboração, encaminhamento e acompanhamento da prestação de contas da CGE/PR e do FUNCOR, exercício 2021, visando sua aprovação integral.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa nº 168/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);</li> <li>ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 168/2021 para a prestação da CGE/PR e do FUNCOR, respectivamente;</li> <li>iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 168/2021 para a prestação da CGE/PR e do FUNCOR, respectivamente;</li> <li>iv. Acompanhar envio para a TCE/PR da prestação de contas até 31 de março de 2021 e até 30 de abril de 2021 para o FUNCOR, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 168/2021, respectivamente;</li> <li>v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE/PR.</li> </ul>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 2</b>	Atender as demandas geradas pela CGE/PR, por meio da Coordenadoria de Controle Interno (CCI).											
<b>Objetivo</b>	Acompanhamento dos objetivos e missão institucional do sistema de controle interno.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de abril, junho, agosto e outubro, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2022, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI;</li> <li>ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2022;</li> <li>iii. Enviar, quadrimestralmente, o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023 e o Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal, conforme art. 11 da IN CGE nº 02/2022.</li> </ul>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 3</b>	Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo.											
<b>Objetivo</b>	Monitoramento das demandas dos órgãos de controle externo encaminhados											

	à Controladoria-Geral do Estado, verificando observância do prazo e se o atendimento ao pleito foi integral.
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cientificar-se das demandas recepcionadas;</li> <li>ii. Verificar abertura de protocolo para tramitação da demanda;</li> <li>iii. Acompanhar remessa de resposta;</li> <li>iv. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021;</li> <li>v. Encaminhar, mensalmente, à CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.</li> </ul>

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 4</b>	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.											
<b>Objetivo</b>	Verificação e acompanhamento das medidas necessárias adotadas pela CGE/PR a fim de garantir a efetiva correção e mitigação dos apontamentos identificados pelo TCE/PR.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Acompanhar diariamente o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;</li> <li>ii. Atender as recomendações identificadas pela CCI e encaminhadas via Sistema e-protocolo;</li> <li>iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações, caso haja omissividade dos setores envolvidos.</li> </ul>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 5</b>	Realizar avaliação, por amostragem, na concessão de férias aos servidores públicos lotados na CGE.											
<b>Objetivo</b>	Verificação nos procedimentos de concessão de férias de acordo com a Portaria CGE 004/2020.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Listar o universo de férias programadas;</li> <li>ii. Definir a amostragem;</li> <li>iii. Criar <i>checklist</i> de avaliação;</li> <li>iv. Aplicar teste de validação conforme <i>checklist</i>;</li> <li>v. Elaborar relatório final da avaliação;</li> <li>vi. Encaminhar relatório à alta administração para ciência e providências que julgar necessárias.</li> </ul>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 6</b>	Realizar avaliação, por amostragem, do processo de controle patrimonial de bens móveis .											
<b>Objetivo</b>	Verificação nos procedimentos de recepção, registro, guarda, conservação e desfazimento de bens permanentes , no que diz respeito a bens móveis.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Listar o universo de bens permanentes;</li> <li>ii. Definir a amostragem;</li> <li>iii. Criar <i>checklist</i> de avaliação;</li> <li>iv. Aplicar teste de validação conforme <i>checklist</i> ;</li> <li>v. Elaborar relatório final da avaliação;</li> <li>vi. Encaminhar relatório à alta administração para ciência e providências que julgar necessárias .</li> </ul>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Ação 7</b>	Realizar avaliação dos riscos mapeados no Plano de Integridade da Controladoria-Geral do Estado.											
<b>Objetivo</b>	Acompanhamento dos planos de mitigação dos riscos elencados no Plano de Integridade.											
<b>Etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Auxiliar o Agente de Compliance nas ações de monitoramento, caso necessário;</li> <li>ii. Verificar as medidas de mitigação propostas;</li> <li>iii. Acompanhar a execução das ações de mitigação para que o risco seja eliminado.</li> </ul>											

---

## 6. CONSIDERAÇÃO FINAL

---

O Agente de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Controlador-Geral do Estado e o Diretor-Geral da Controladoria-Geral do Estado.

Curitiba, 03 de março de 2022.

Ben Hur J. Bueno  
**Agente de Controle Interno**

Raul Clei Coccaro Siqueira  
**Controlador-Geral do Estado**

Luiz Fernando Neto de Castro  
**Diretor-Geral**