

## PLANO DE TRABALHO 2023

### // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Raul Clei Coccaro Siqueira  
**CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**

Patricia Valgrande Augusto  
**DIRETORA-GERAL**

Larissa Clementina Machado  
**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**



## SUMÁRIO

|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                   | <b>1</b> |
| <b>2. CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO.....</b> | <b>2</b> |
| <b>3. LEGISLAÇÃO.....</b>                    | <b>3</b> |
| <b>4. METODOLOGIA .....</b>                  | <b>5</b> |
| <b>5. PLANO DE AÇÃO .....</b>                | <b>6</b> |
| <b>6. CONSIDERAÇÃO FINAL .....</b>           | <b>9</b> |

---

## **1. INTRODUÇÃO**

---

A Agente de Controle Interno (ACI) da Controladoria-Geral do Estado, designada pela Resolução CGE nº 08/2023, publicada no DOE Edição nº 11354, de 06 de fevereiro de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2023, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Controladoria-Geral do Estado (CGE), durante o ano de 2023.

---

## 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 CGE é integrada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Transparência e Controle Social, 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 (ACI), integrantes dos Núcleos de Integridade e Compliance Setorial (NICS), avaliam os controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual do Paraná.

Congruente com esse propósito e em cumprimento ao processo de conformidade, o ACI está localizado no nível de execução programática da estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado no NICS.

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 ACI, 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.<br><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.<br><b>Art. 4º</b> – competências dos Secretários de Estado.<br><b>Art. 8º</b> – órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – composição básica e finalidades da CGE.<br><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<br>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.<br><b>Art. 5º</b> – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| <b>Legislação</b>                            | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto<br>2.741/2019                        | <b>Súmula:</b> Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.<br><b>Observação:</b> incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.                                                                                                                                                                      |
| Decreto<br>6.929/2021                        | <b>Súmula:</b> Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.<br><b>Observação:</b> incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.                                                                                                                          |
| Instrução Normativa do CGE<br>nº 01/2023     | <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<br>nº 02/2023     | <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 CGE<br>nº 03/2023     | <b>Súmula:</b> Estabelece o regramento nrcrdd´srio para a elaboração do Relatório e Parecer do controle Interno a serem encaminhados juntamente com a Prestação de Contas do órgão/entidade- referente ao exercício financeiro de 2022, em atedimento ao disposto na Instrução Normativa nº 176/2022 do Tribunal de Contas do Paraná- TCE/PR.                       |
| Instrução Normativa do TCE/PR<br>nº 176/2023 | <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<br>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<br>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<br>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, na segunda linha (assessoramento, visando facilitar, auxiliar, monitorar e recomendar implementação de boas práticas aplicadas à gerência operacional); a CGE, 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 pela ACI da Controladoria-Geral do Estado estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE nº 01/2023, 02/2023 e 03/2023.

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 ACI 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 e do FUNCOR, exercício 2022, visando sua aprovação integral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Etapas</b>   | i. Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa nº 176/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);<br>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 176/2023 para a prestação da CGE e do FUNCOR, respectivamente;<br>iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 176/2023 para a prestação da CGE e do FUNCOR, respectivamente;<br>iv. Acompanhar envio para a TCE/PR da prestação de contas até 31 de março de 2023 e até 30 de abril de 2023 para o FUNCOR, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 176/2023, respectivamente;<br>v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| 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 1</b> | Acompanhar e executar os formulários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Etapas</b>     | i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, julho, setembro e novembro, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2023, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI;<br>ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2023. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Período           | J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| <b>Objetivo 2</b> | Avaliar e encaminhar o PPA e Transferências Voluntárias e de Pessoal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Etapas</b>     | i. 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 02/2023.                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Período           | J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| <b>Objetivo 3</b> | Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Etapas</b>     | i. Enviar, mensalmente, o Relatório de Acompanhamento de Atestados Médicos em conformidade à Resolução CGE nº 05/2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| 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>   | i. Cientificar-se das demandas recepcionadas;<br>ii. Verificar abertura de protocolo para tramitação da demanda;<br>iii. Acompanhar remessa de resposta;<br>iv. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021;<br>v. Encaminhar, mensalmente, à CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| 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>   | i. Acompanhar diariamente o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;<br>ii. Atender as recomendações identificadas pela CCI e encaminhada via Sistema e-protocolo;<br>iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações, caso haja omissividade dos setores envolvidos. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Período         | J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Ação 5</b>   | Realizar avaliação, por amostragem, dos processos de contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Objetivo</b> | Avaliar a execução de contratos em relação aos controles administrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Etapas</b>   | i. Planejamento da ACI: selecionar os contratos que serão fiscalizados; elaboração das matrizes de planejamento e de achados a serem utilizados como referência pela ACI; bem como memorando de requisição e de apresentação e propostas de encaminhamento de referência; seleção da amostra de contratos a serem fiscalizados;<br>ii. Realizar a fiscalização para validar as matrizes e demais documentos, como fator de mitigação de riscos para os controles administrativos;<br>iii. Consolidar os resultados por parte da ACI, a qual é objetivo desta ação. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

---

## 6. CONSIDERAÇÃO FINAL

---

A ACI 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 a Diretora-Geral da Controladoria-Geral do Estado.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2023.

Larissa Clementina Machado  
**Agente de Controle Interno**

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

Patricia Valgrande Augusto  
**Diretora-Geral**