

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Luciana Carla da Silva Azevedo
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Ivo Ferreira Neto
DIRETOR-GERAL

Arcésio Guimarães
AGENTE DE CONTROLE INTERNO



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO.....	7
3. LEGISLAÇÃO	8
4. METODOLOGIA	10
5. PLANO DE AÇÃO	11
6. CONSIDERAÇÃO FINAL	18

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Controladoria-Geral do Estado, designado pela Resolução CGE nº 78/2023, publicada no DIOE Edição nº 11462, de 18 de julho de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Controladoria-Geral do Estado (CGE), durante o ano de 2024.

O Plano de Trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e 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.

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo agente a fim de orientar seus procedimentos e trabalhos, dando transparência às ações executadas.

A metodologia empregada para a elaboração do Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

I. Levantamento das temáticas, considerando experiência prática adquirida, apontamentos de órgãos de controle, anseios da sociedade civil e legislações vigentes;

II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ECG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a Alta Administração do Plano de Trabalho;

V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

As premissas para definição da iniciativas são:

- Especificidade (claras e definidas);
- Mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar);
- Relevância (relacionado com a missão institucional);
- Factibilidade (realizável);
- Temporalidade (definição de prazo).

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.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – 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.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	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	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.

Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.
-----------------------	--	---

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2023	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho, de acordo com suas atividades e competência.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2023	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2023, 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 nº 03/2023	Súmula: Estabelece o regramento necessário 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 nº 176/2022	Súmula: 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 2022, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: 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	Súmula: 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	Súmula: 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 pelo Agente de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE nº 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

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.

ATIVIDADE 1																							
Elaborar o Relatório do Controle Interno para a prestação de contas Controladoria-Geral do Estado e do Fundo de Combate à Corrupção (FUNCOR).																							
OBJETIVO		Elaboração, encaminhamento e acompanhamento da prestação de contas da CGE e do FUNCOR, exercício de 2023, visando sua aprovação integral.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			IA-CM																				
			Ação de controle e auditoria																				
			BNDES																				
			TCE																				
			ESG/ASG: Governança																				
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T	Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa nº. 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																						
	Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10º da IN 182/2023 para a prestação da CGE e do FUNCOR, respectivamente.																						
	Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 10º da IN 182/2023 para a prestação da CGE e do FUNCOR respectivamente.																						
	Acompanhar envio para o TCE/PR da prestação de contas até o dia de março de 2024 e até 30 de abril de 2024 para o FUNCOR, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº. 182/2023, respectivamente.																						
	Encaminhar o relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																						
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros: Sistema e-CGE, SIAC																					
INDICADOR(ES)		Envio e análise dos formulários encaminhados aos Agentes de Controle Interno.																					

ATIVIDADE 2																							
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																							
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																				
			Outros:																				
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI;																						
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.																						
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.																					
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA ou Contrato de Gestão e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																				
			Outros:																				
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, para conhecimento.																						

		iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.																	
		iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.																	
RECURSO		Pessoal																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR(ES)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																	
		ii. Percentual de recomendações acatadas= $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de recomendações expedidas}}$																	
OBJETIVO 3		Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024																
			Outros:																
PRAZO		12 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.																		
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais																		
RECURSO		Pessoal																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR(ES)		i. Envio da planilha dentro do prazo.																	
		ii. Percentual de recomendações acatadas= $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de recomendações expedidas}}$																	

ATIVIDADE 3																									
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS E RESPONDER																									
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à CGE-PR, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário																							
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																						
			Plano Plurianual																						
			Plano de Integridade e Compliance																						
			Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																						
			TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																						
			Outros:																						
PRAZO		12 meses												J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas;																								
	ii. Criar abertura de protocolo para tramitação da demanda;																								
	iii. Acompanhar remessa de resposta;																								
	iv. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021;																								
	v. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.																								
RECURSO		Pessoal																							
		Financeiro																							
		Outros:																							
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																							

ATIVIDADE 4																							
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																							
OBJETIVO		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelo(a) CGE-PR, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																				
			TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																				
			Outros:																				
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;																						
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;																						
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.																						
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 5																			
Realizar avaliação por amostragem dos processos de contratação no âmbito da CGE-PR, nos anos de 2023-2024, objetivando analisar sua contratação e execução em relação aos controles administrativo-financeiros.																			
OBJETIVO		Avaliar e analisar a contratação/execução dos processos de contratação no âmbito da CGE-PR nos anos de 2023 e 2024.																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			Ação de controle																
			TCE/PR																
			Outros:																
PRAZO		12 meses						J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Descrever etapa 1. Planejamento do ACI																		
	ii. Descrever etapa 2. Selecionar por amostragem, os processos de contratação que redundaram em contratos ativos no âmbito da CGE-PR nos anos de 2023 e 2024.																		
	iii. Descrever etapa 3. Elaboração das matrizes de planejamento e achados a serem utilizados como referência pelo ACI, memorando de requisição e seleção da amostra a ser analisada.																		
	iv. Realizar a análise e auditar amostras, para validar as matrizes e demais documentos, como fator de mitigação de riscos para os controles administrativo-financeiros dos processos de contratação e execução de contratos de aquisição de bens e serviços.																		
	v. Consolidar os resultados por parte do ACI bem a elaboração e apresentação do Parecer Avaliativo do ACI.																		
RECURSO		Pessoal: Agente de Controle Interno - ACI																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR(ES)		Parecer avaliativo do Agente de Controle Interno.																	

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, 01 de fevereiro de 2024.

Arcésio Guimarães
Agente de Controle Interno

Luciana Carla da Silva Azevedo
Controlador-Geral do Estado

Ivo Ferreira Neto
Diretor-Geral