

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

GABINETE E ASSESSORIA TÉCNICA



CGE

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

Luciana Carla da Silva Azevedo
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Ivo Ferreira Neto
DIRETOR-GERAL

Helena Theresinha Kovalski
CHEFE DE GABINETE

GABINETE

Josiane Lourenço Schneider
Kallynca Carvalho dos Santos
Rejane Marise Ghilardi
Sheila Fauster Egidio de Quadros

ASSESSORIA TÉCNICA

Anne J Mosca
Mineia Luckfett de Oliveira



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. GABINETE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO</u>	<u>6</u>
ESTRUTURA	6
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	6
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	7
<u>3. ARCABOUÇO LEGAL</u>	<u>8</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>9</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>10</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>16</u>



1. INTRODUÇÃO

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.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, o Gabinete e a Assessoria Técnica da Controladoria-Geral do Estado elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Gabinete e Assessoria Técnica da Controladoria-Geral do Estado, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Controladoria-Geral do Estado para a elaboração dos Planos de Trabalho das suas áreas compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG 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 das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

2. GABINETE E ASSESSORIA TÉCNICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

ESTRUTURA

O Gabinete e a Assessoria Técnica estão compreendidos no nível de assessoramento da estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado, vinculados diretamente ao Controlador-Geral do Estado, conforme organograma definido no Regulamento Interno, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019.

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Gabinete é composto pela Chefia de Gabinete, Assessores e Assistentes que prestam suporte técnico e operacional nas tomadas de decisões do Controlador-Geral do Estado e do Diretor-Geral. Dentre suas atribuições, conforme art. 8º do Regulamento Interno, pode-se destacar:

- Gerenciamento da agenda do Controlador-Geral do Estado e do Diretor-Geral;
- Assistência nos compromissos oficiais;
- Emissão de expedientes oficiais, como: ofícios, despachos, informações técnicas, memorandos e pareceres;
- Formatação e validação dos atos normativos internos, como: portarias, resoluções, instruções normativas e notas técnicas;
- Articulação com as áreas técnicas da Controladoria-Geral do Estado, demais setores da Administração Pública e do privado, servidores e sociedade civil;
- Acompanhamento de processos.

À Assessoria Técnica compete o assessoramento técnico abrangente ao Controlador-Geral compreendendo a:

- Realização de estudos e pesquisas;
- Análise, elaboração e revisão de expedientes;
- Atendimento das demandas oriundas dos níveis setorial, execução programática, sistêmica e gerencial submetidos a assessoramento;
- Elaboração de atos normativos e informações técnicas;
- Assessoramento no controle da legitimidade de atos administrativos;
- Articulação com os serviços jurídicos do Estado.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação do Gabinete e da Assessoria Técnica são realizadas de forma integradas, sendo capitaneadas e gerenciadas pela Chefia de Gabinete.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Gabinete estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 15.524/2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.
- Lei Estadual nº 19.848/2019, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Lei Estadual nº 19.984/2019, que institui o Fundo Estadual de Combate à Corrupção.
- Lei Estadual nº 20.686/2021, que autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social a fim de financiar, parcialmente, a execução do Projeto de Modernização da Controladoria Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de due diligence na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional
- Decreto Estadual nº 11.420/2022, que institui o procedimento de due diligence nas contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná

4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Quadro Próprio da CGE	Em andamento	Prazo para cumprimento da determinação do TCE prorrogado até 18/07/24.
Sistema Harpia	Em andamento	Alinhamento com a Celepar
Prédio CGE	Em revisão	Alinhamento com a alta gestão
Regulamento Interno	Em andamento	Alinhamento com normas de auditoria e áreas técnicas
Implementação LGPD na CGE	Em análise	Análise de mercado
Instituição do Programa Cidadão Vigilante	Em revisão	Alinhamento de sistemas
Sistema de Gerenciamento de Riscos – Red Flags	Cancelado	Sobreposição com outros projetos da CGE
Atribuições CGE	Concluída	Material encaminhado ao e-mail da chefe de gabinete
Controla Paraná	Em andamento	Realizada reunião de apresentação da nova gestão da CGE e aprovação da adesão de novos membros
Rede de Controle de Gestão Pública do Paraná	Concluída	Realizada 6 reuniões ordinárias e reunião específica de aprovação do Regimento Interno

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Gabinete e Assessoria Técnica no exercício de 2024.

ATIVIDADE 1																	
QUADRO PRÓPRIO DA CGE																	
OBJETIVO	Instituir quadro de pessoal próprio da Controladoria-Geral do Estado, a fim de garantir isenção, autonomia e independência nas atividades de gestão de riscos e controle do Poder Executivo Estadual.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM KPA 2.2															
		Ação de controle e auditoria: Formulário CGE nº 01/2022															
		BNDES															
		TCE: Processo nº 3308-1/16, Processo nº 3269-7-18, Processo nº 3308-1/18 e Processo nº 189303/19															
		ESG/ASG: Governança															
		Outros:															
PRAZO	07 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Impulsionar o trâmite interno do protocolo nº 16.294.462-2 para o cumprimento de todas as etapas legais e realizar os ajustes na minuta do anteprojeto de lei, que sejam recomendados pelas áreas técnicas envolvidas.																
	Encaminhar anteprojeto de lei à Assembleia Legislativa.																
	Seguir rito legislativo.																
	Sanctionar a lei.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
INDICADOR	Aprovação e sanção da lei.																

ATIVIDADE 2													
SISTEMA HARPIA													
OBJETIVO	Adotar plataforma de acompanhamento dos processos de compras do Estado.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual: Programa 40 Iniciativa 5019											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES: Ação 10											
		TCE											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Definir modo de contratação e descrição do objeto técnico.												
	Elaborar documentos de licitação.												
	Contratar a ferramenta.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$ 25.000.000,00												
	Outros: consultoria e tecnologia da informação												
INDICADOR	Contrato assinado.												

ATIVIDADE 3																	
REGULAMENTO INTERNO																	
OBJETIVO	Atualizar o Regulamento Interno da CGE, considerando os novos fluxos de trabalhos e a alteração da organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM KPA 2.5, 2.8, 2.9 e 2.10															
		Ação de controle e auditoria: Formulário CGE nº 01/2022															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança															
	Outros:																
PRAZO	5 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Aprovar com a alata gestão e áreas técnicas a minuta do regulamento.																
	Retomar o andamento do protocolo da proposta.																
	Divulgar internamente o novo Regulamento.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
INDICADOR	Publicação do Regulamento.																

ATIVIDADE 4																	
IMPLEMENTAÇÃO LGPD NA CGE																	
OBJETIVO	Implementar política interna eficaz às normas LGPD na administração pública estadual.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual: Programa 40 Iniciativa 5019															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES: Ação 11															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança															
		Outros:															
PRAZO	12 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Analisar mercado.																
	Elaborar documentos para licitação.																
	Contratar empresa especializada em LGPD.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro: a definir																
	Outros:																
INDICADOR	.Plano de Adequação elaborado pela consultoria.																

ATIVIDADE 5																	
CONTROLA PARANÁ																	
OBJETIVO	Estruturar e coordenar as ações do Controla Paraná.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Social e Governança															
		Outros															
PRAZO	24 meses (2023 e 2024)					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Coordenar e realizar as reuniões plenárias.																
	Realizar ações de capacitação de controle interno aos administradores municipais e apresentar os sistemas da informação, metodologias e boas práticas adotadas na Controladoria-Geral do Estado.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros																
INDICADOR	(i) Atas das reuniões plenárias; (ii) Registros das presenças nas capacitações.																

ATIVIDADE 6																	
REDE DE CONTROLE DE GESTÃO PÚBLICA DO PARANÁ																	
OBJETIVO	Coordenar a gestão da Rede de Controle de Gestão Pública do Paraná durante o biênio 2023-2024.																
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																
	Plano Plurianual																
	Plano de Integridade e Compliance																
	IA-CM																
	Ação de controle e auditoria																
	BNDES																
	TCE																
	ESG/ASG: Social e Governança																
	Outros																
PRAZO	24 meses (2023 e 2024)					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Coordenar e realizar as reuniões plenárias.																
	Acompanhar as ações das Comissões Permanentes.																
	Elaborar relatório de gestão.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros																
INDICADOR	(i) Atas das reuniões plenárias; (ii) Relatório de Gestão.																

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e da Controladoria-Geral do Estado, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Gabinete e da Assessoria Técnica da Controladoria-Geral do Estado.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, em paralelo com as atividades descritas no item 2 do presente Plano de Trabalho, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.