

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



CGE

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

Luciana Carla da Silva Azevedo
CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO

Ivo Ferreira Neto
DIRETOR-GERAL

Décio Luiz Bozza
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	19

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Controladoria-Geral do Estado, Arcésio Guimarães, designado pela Resolução CGE nº 78/2023, publicada no DIOE Edição nº 11462, de 18 de julho de 2023, apresentou o Plano de Trabalho de 2024, aprovado pela Portaria CGE nº 02 de 16/02/2024, contendo da Atividade 1 até a Atividade 5 do Plano de Ação e elaborou o Relatório e o Parecer do Agente de Controle Interno da Prestação de Contas da CGE do exercício de 2023.

O Agente de Controle Interno (ACI) da Controladoria-Geral do Estado, Décio Luiz Bozza, designado pela Resolução CGE nº 24/2024, publicada no DIOE Edição nº 11621, de 18 de março de 2024, apresentou o Plano de Trabalho de 2024 revisado, no qual alterou o formato da Atividade 5, mantendo o objeto, e incluiu a Atividade 6.

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 em um 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, nos quesitos do sistema e-CGE 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 - CGE teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, alterado 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 01/2024	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 02/2024	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 03/2024	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 182/2023	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 2023, 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 Agente de Controle Interno

ATIVIDADE 1																	
ELABORAR O RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 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		4 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa nº. 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).															
	ii.	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.															
	iii.	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.															
	iv.	Acompanhar envio para o TCE/PR da prestação de contas até o dia 27 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.															
	v.	Encaminhar o relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.															
RECURSO		Pessoal															
		Financeiro															
		Outros: Sistema e-CGE, Sistema Novo Siaf, Sistema SIAFIC, Sistema SIGAME, Sistema GPM, Relatórios emitidos pelo Agente de Controle Interno, Planilhas de Movimentação de Pessoal, Demandas de Controle Externo.															
INDICADOR(ES)		Envio dentro dos prazos estipulados.															

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: Sistema e-CGE																					
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{Nº de recomendações acatadas}}{\text{Nº de recomendações expedidas}}$																				
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		3 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 2020-2023 do 3º quadrimestre/2023 e do PPA 2024-2027 do 1º e 2º quadrimestre/2024 ou do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																					
	ii. Encaminhar à CGE os Relatórios descritos na etapa i, 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 do 3º quadrimestre/2023 e do 1º e 2º quadrimestre/2024, conforme art. 13 da IN CGE nº 02/2024.														
	iv. Encaminhar à CGE os Relatórios descritos na etapa iii, para conhecimento.														
RECURSO	Pessoal														
	Financeiro														
	Outros: e-Protocolo, Sistema Novo Sif, Sistema SIAFIC, Sistema SIGAME, Planilhas de Movimentação de Pessoal														
INDICADOR(ES)	Envio dos relatórios dentro do prazo.														
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 preenchida pelo NRHS, em atendimento à Resolução CGE nº 05/2020. No caso de alguma inconformidade constatada, solicitar esclarecimentos do NRHS.														
	ii. Enviar para a CCI/CGE para ciência, análise e consolidação dos dados.														
RECURSO	Pessoal														
	Financeiro														
	Outros: e-Protocolo														
INDICADOR(ES)	Envio da planilha dentro do prazo.														

ATIVIDADE 3															
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS															
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 ou acompanhar o trâmite caso já exista o protocolo;														
	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: e-Protocolo, Sistema SGA/TCE-PR														
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. 14 e art. 15 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: e-Protocolo, Diário Eletrônico TCE/PR																						
INDICADOR(ES)	Cumprimento de prazos e conformidade de plano de ação para cumprimento do exarado pelo TCE/PR.																						

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 os processos de contratação e de pagamentos respectivos e suas conformidades às legislações inerentes, bem como																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle art. 2º, V da IN CGE nº 01/2024																						
	TCE/PR																						
Outros: Controles da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos.																							
PRAZO	9 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Levantamento das contratações ou renovações ocorridas entre 02/01/2023 a 21/03/2024.																						
	ii. Selecionar os Contratos, observando a quantidade total, na Planilha de Amostragem do Sistema SIAC constante no site da CGE e a distribuição equitativa entre os de natureza continuada e não continuada e dentro dessas, os por licitação, os por dispensa e os por inexigibilidade, priorizando àqueles de maior valor pago dentro de cada categoria.																						
	iii. Elaborar checklist com os quesitos a serem avaliados.																						
	iv. Aplicar o check list aos contratos selecionados nas questões que envolvam verificações únicas iniciais e/ou retroativas.																						
	v. Aplicar o check list aos contratos selecionados nas questões que envolvam verificações continuadas, contemplando fatos ocorridos entre janeiro a outubro/24.																						
	vi. Reportar os Achados aos responsáveis pela execução para adoção de ajustes nos procedimentos.																						
	vii. Elaborar Matriz de Achados, emitir Relatório conclusivo à Gestão, com recomendações que se fizerem necessárias.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros: e-Protocolo, Sistema GMS-Módulo Contratos, Portal da Transparência do Estado																						
INDICADOR(ES)	Parecer avaliativo do Agente de Controle Interno.																						

ATIVIDADE 6																	
REALIZAR AVALIAÇÃO POR AMOSTRAGEM DOS REGISTROS DE PRESENÇA DOS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇO NA SEDE DA CGE.																	
OBJETIVO	Avaliar o cumprimento mínimo das horas trabalhadas semanais (40h), assim como o cumprimento da Portaria CGE nº 05/2020 que regulamenta o registro de presença no âmbito da CGE.																
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: Controles da Gestão de Recursos Humanos.																	
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Selecionar o número total de servidores com base na Planilha de Amostragem do Sistema SIAC constante no site da CGE, observando a distribuição equitativa proporcional, escolhendo aleatoriamente por sorteio servidores de todos os setores, coordenadorias e núcleos.																
	ii. Os Registro de Presença, serão verificados junto aos protocolos de envio dos setores ao NRHS, correspondentes ao mês anterior ao da verificação, totalizando 3 (três) meses de cada servidor selecionado.																
	iii. Reportar previamente os Achados ao NRHS para adoção de providências que entenda necessárias junto aos demais setores..																
	iv. Elaborar Relatório conclusivo à Gestão, descrevendo possíveis achados e emitindo recomendações se necessário.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros: e-protocolo, Planilhas de Atestados (Objetivo 3 – Atividade 2)																
INDICADOR(ES)	Parecer avaliativo do Agente de Controle Interno.																

6. CONSIDERAÇÃO FINAL

O 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 o Diretor-Geral da Controladoria-Geral do Estado.

Curitiba, 10 de maio de 2024.

Décio Luiz Bozza
Agente de Controle Interno

Luciana Carla da Silva Azevedo
Controladora-Geral do Estado

Ivo Ferreira Neto
Diretor-Geral