

Anexo à Resolução nº 209 de 10 de março de 2022

PLANO DE TRABALHO

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

Tarcisio Luiz Andriguetto
Agente de Controle Interno

1. Considerações Iniciais

Em conformidade com as diretrizes definidas pela Controladoria Geral do Estado (CGE), por meio das Instruções Normativas nº 01/2022 e nº 02/2022, este agente de controle interno apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA), nela incluída a Receita Estadual do Paraná (REPR), para o exercício de 2022.

O referido Plano de Trabalho definirá as linhas de atuação do agente de controle interno, além daquelas já tratadas pela Coordenação de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, em observância aos princípios da Administração pública e às normas vigentes.

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.

2. Cronograma

2.1 Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade	Relatório e Parecer do Controle Interno – Prestação de Contas do Exercício Financeiro 2021, conforme Instrução do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
Processo	Recepcionar as Instruções da CGE para a elaboração do Relatório e Parecer. Obter relatórios de atividades e informações das áreas internas da SEFA para cumprir as exigências do art. 9º, incisos III e IV da Instrução Normativa nº 168/2021, do TCE/PR. Compor o relatório/parecer e												

	fazer os encaminhamentos ao(s) órgão(s) e nos prazos conforme a referida Instrução.
Objetos avaliados	Conforme incisos III e IV, do art. 9º da Instrução Normativa nº 168/2021 do TCE/PR.
Prazos	Até 31 de março de 2022.

2.2 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Preenchimento dos formulários do e-CGE.
Processo	Preencher os formulários enviados pela CGE através do Sistema e-CGE, conforme Instrução Normativa nº 02/2022, com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho e encaminhá-los por meio do e-CGE.
Objetos avaliados	<p>a) Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril: SEI-CED; Benefícios; Normas e Regulamentos Internos; Acompanhamento; e Procedimentos de Controle.</p> <p>b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho: Contratos de Gestão; Veículos Próprios; Convênios Concedidos; Convênios Recebidos; Bens Móveis; Bens Imóveis; e Obras.</p> <p>c) Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto: Restos a Pagar; Liquidação Contabilidade Pública; Pagamento Contabilidade Pública; Liquidação Contabilidade Privada; e Pagamento Contabilidade Privada;</p> <p>d) Formulário 4 – a ser enviado no mês de outubro: Contrato; Acompanhamento PPA; Organização e Governança; Resíduos Recicláveis; Locação de Imóvel.</p>
Complemento	Acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação elaborado pelo Gestor e, quando concluídas as ações, validá-las no checklist gerado pelo Sistema e-CGE, respeitado o maior prazo estipulado para a execução dos planos.

2.3 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023
Processo	Elaborar o Relatório de Avaliação e Monitoramento dos Programas, Projetos/Atividades de responsabilidade da SEFA, e enviá-lo por meio do sistema digital e-protocolo.
Objetos avaliados	Execução Orçamentária e, quando houver, as metas definidas para os Programas 06, 40, 41 e 42.
Prazos	Os relatórios do 1º e 2º quadrimestre deverão ser encaminhados até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. O Relatório do 3º quadrimestre deverá ser encaminhado até 60 dias após o encerramento do quadrimestre.

2.4 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Acompanhamento do quantitativo de pessoal e das transferências voluntárias do Exercício de 2022
Processo	Recepcionar o protocolo encaminhado pela CGE e encaminhá-lo à área pertinente por meio do sistema digital

	e-protocolo. Acompanhar os encaminhamentos até a recepção do protocolo pela CGE e posteriores demandas, se houver.
Objetos avaliados	Quantitativo de Pessoal e Transferências Voluntárias.
Prazos	Os relatórios do 1º e 2º quadrimestre deverão ser encaminhados até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. O Relatório do 3º quadrimestre deverá ser encaminhado até 60 dias após o encerramento do quadrimestre.

2.5 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Atender as demandas da Controladoria-Geral do Estado (CGE).
Processo	Recepcionar as demandas da Controladoria-Geral do Estado (CGE), encaminhá-las à (s) área (s) competente (s) para as providências cabíveis. Acompanhar e monitorar essas demandas até o seu pleno atendimento.
Objetos avaliados	Conforme demanda.
Prazos	Conforme demanda.

2.6 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Acompanhar as diligências dos Controles Externos.
Processo	Recepcionar as demandas dos Controles Externos, encaminhá-las à (s) área (s) competente (s) para as providências cabíveis. Acompanhar e monitorar essas demandas até o seu pleno atendimento.
Objetos avaliados	Conforme demanda.
Prazos	Conforme demanda.

2.7 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Acompanhamento das recomendações, determinações e ressalvas exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE).
Processo	Monitorar e avaliar as recomendações, determinações e ressalvas, a fim de buscar a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, de modo a prevenir reincidências.
Objetos avaliados	Conforme demanda.
Prazos	Conforme demanda.
Complemento	Com base nas recomendações e determinações do TCE, sugerir ações que proporcionem melhoria nos procedimentos da Pasta.

2.8 Cronograma de Execução J F M A M J J A S O N D

Atividade	Acompanhamento, por amostragem, dos processos de pagamento da dívida pública.
Processo	Acompanhamento, por amostragem, dos processos de pagamento da dívida pública contratual interna e externa,

	verificando saldos, movimentações, observância do princípio da segregação de funções.
Objetos avaliados	Processos de pagamento da dívida pública contratual interna e externa.

3. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do agente de controle interno da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA), nela incluída a Receita Estadual do Paraná (REPR) para o exercício de 2022. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.