

PLANO DE TRABALHO ANUAL
Exercício de 2024
Controle Interno Avaliativo

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA/PR

Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS/SEFA

Renê Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

Marcia Cristina Rebonato do Valle
Diretora-Geral

Adriano Rolfh Sieg
Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance

Charles de Pinho
Agente de Controle Interno Avaliativo

Sandra Regina Miguel
Agente de Controle Interno Avaliativo

Clarice Kusma Baisan Fernandes
Agente de Ouvidoria e Transparência

INTRODUÇÃO

Os Agentes de Controle Interno (ACI) da Secretaria de Estado da Fazenda, designados pela Resolução Conjunta nº 02/2024 – SEFA/CGE, de 15 de janeiro de 2024, publicada no DIOE Edição nº 11581, de 8 de janeiro de 2024, apresentam o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Secretaria de Estado da fazenda durante o ano de 2024.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFA

De acordo com seu regulamento, a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, nela incluída a Receita Estadual do Paraná - REPR, nos termos da Lei nº 21352, de 1º de janeiro de 2023, constitui-se em órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, de natureza instrumental, auxiliar do Governador no planejamento, na coordenação, na fiscalização, no controle, na execução e na orientação normativa dos sistemas estaduais econômico-tributário, orçamentário, financeiro e contábil.

ATRIBUIÇÕES

À Secretaria de Estado da Fazenda, órgão central do Sistema Fazendário Estadual, compete, nos termos do art. 41 da Lei nº 21352, de 1º de janeiro de 2023:

- I - a análise, avaliação e acompanhamento permanentes do desempenho econômico do Estado;
- II - a realização de estudos e pesquisas para a previsão da receita;
- III - o aperfeiçoamento da legislação tributária estadual;
- IV - a formulação e execução da política e da administração tributária, da política econômica, orçamentária e financeira do Estado;
- V - a adoção de providências executivas para obtenção de receitas derivadas e outras;
- VI - a inscrição, cobrança e manutenção do serviço da dívida ativa;
- VII - a promoção de medidas de controle interno e providências exigidas pelo controle externo da Administração Pública;

VIII - a elaboração e acompanhamento da execução das Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, fiscal e próprio da Administração Direta e Indireta e de investimentos das empresas públicas e sociedades de economia mista estaduais;

IX - a contabilidade geral e administração de todos os recursos financeiros do Estado, independentemente da fonte;

X - a auditoria contábil-financeira, análise e controle de recursos da Administração Direta e Indireta;

XI - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais, e respectivo controle e fiscalização;

XII - a alimentação do processo decisório governamental, com dados relativos a custos e a desempenho financeiro;

XIII - a defesa dos capitais do Estado;

XIV - o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Estado;

XV - o acompanhamento e controle da execução física e financeira do orçamento anual;

XVI - a orientação aos contribuintes sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

XVII - o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

XVIII - a gestão e a manutenção de sistema integrado de administração financeira e controle.

BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, 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 Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, 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 ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
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 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 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 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.

PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelos Agentes de Controle Interno da Secretaria de Estado da Fazenda estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 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 Secretaria de Estado da Fazenda.

ATIVIDADE 1													
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Secretaria de Estado da Fazenda.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle											
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
		Outros:											
PRAZO	3 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 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. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação de contas da Secretaria de Estado da Fazenda.												
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação de contas da Secretaria de Estado da Fazenda.												
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024, 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:											
INDICADOR(ES)	Envio do relatório dentro do prazo.												

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

		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		
OBJETIVO	Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Secretaria de Estado da Fazenda, 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. Acompanhar remessa de resposta.	
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.	
	iv. 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 pela Secretaria de Estado da Fazenda, para implementação de ações efetivas, 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																								
MONITORAR E AVALIAR PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS																								
OBJETIVO		Avaliar e monitorar os procedimentos de pagamentos de despesas referentes à prestação de serviços à SEFA.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Ação de controle																						
		TCE/PR																						
		Outros:																						
PRAZO		2 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i. Identificar os contratos de prestação de serviços vigentes no Órgão.																							
	ii. Definir amostra e solicitar ao NAS/SEFA lista dos protocolos referentes aos pagamentos realizados em relação aos contratos de prestação de serviços vigentes no Órgão.																							
	iii. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais referentes aos pagamentos realizados e outros quesitos preestabelecidos em normativas vigentes.																							

	iv. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão, recomendação (ões) sobre eventuais desconformidades constatadas.																			
RECURSO	Pessoal																			
	Financeiro																			
	Outros:																			
INDICADOR(ES)	Atendimento das cláusulas contratuais e normativas vigentes relacionadas.																			

ATIVIDADE 6																										
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS DOS CONTRATOS VIGENTES																										
OBJETIVO		Avaliar o atendimento dos requisitos legais dos contratos vigentes no âmbito da SEFA.																								
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																								
		Plano Plurianual																								
		Plano de Integridade e Compliance																								
		Ação de controle																								
		TCE/PR																								
		Outros:																								
PRAZO	2 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ETAPAS	i.	Identificar os contratos de prestação de serviços vigentes no Órgão.																								
	ii.	Definir amostra e solicitar ao Núcleo de Licitações Contratos e Convênios - NLCC/SEFA lista dos protocolos referentes aos contratos selecionados.																								
	iii.	Verificar atendimento dos requisitos legais dos contratos vigentes no âmbito da SEFA.																								
	iv.	Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do Órgão, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas.																								
RECURSO	Pessoal																									
	Financeiro																									
	Outros:																									
INDICADOR(ES)	Atendimento ao contrato e a legislação vigente.																									

ATIVIDADE 7																			
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SISTEMA CENTRAL DE VIAGENS																			
OBJETIVO		Avaliar amostragem de solicitação e da prestação de contas no Sistema Central de Viagens, verificando sua conformidade com a normativa vigente.																	
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																	

		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		Ação de controle												
		TCE/PR												
		Outros:												
PRAZO	2 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Identificar as solicitações de viagens e prestação de contas no Sistema Central de Viagens.												
	ii.	Definir amostra referente ao exercício corrente referente as solicitações de viagens e a prestação de contas no Sistema Central de Viagens.												
	iii.	Verificar o atendimento do disposto no Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019.												
	iv.	Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do Órgão, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas.												
RECURSO		Pessoal												
		Financeiro												
		Outros:												
INDICADOR(ES)	Atendimento da legislação vigente - Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019.													

ATIVIDADE 8														
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PATRIMONIAL														
OBJETIVO	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos procedimentos relacionados a Gestão Patrimonial dos bens móveis pertencentes à SEFA.													
RELEVÂNCIA		Plano de Governo												
		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		Ação de controle												
		TCE/PR												
		Outros:												
PRAZO	2 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Solicitar ao NAS informações a respeito da gestão patrimonial dos bens móveis pertencentes à SEFA.												
	ii.	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos procedimentos relacionados a Gestão Patrimonial dos bens móveis pertencentes												

INDICADOR(ES)	Garantia do correto cumprimento dos procedimentos de controle de almoxarifado.
----------------------	--

ATIVIDADE 10													
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO SEFA 792/2021													
OBJETIVO	Monitorar e avaliar o cumprimento dos procedimentos internos para publicação de atos normativos no Sistema Estadual de Legislação.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE/PR												
	Outros:												
PRAZO	2 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Realizar entrevista com Agente de Transparência do Núcleo de Integridade e Compliance – NICS.												
	ii. Definir amostra de protocolos utilizados para a tramitação de atos normativos editados no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA.												
	iii. Verificar a existência e o cumprimento de fluxograma formalmente estabelecido para atendimento da Resolução SEFA 792/2021.												
	iv. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do Órgão, recomendação (ões) sobre eventuais desconformidades constatadas.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Cumprimento da resolução SEFA 792/2021.												

ATIVIDADE 11													
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PARANÁ COMPETITIVO NO ÂMBITO DA SEFA													
OBJETIVO	Avaliar o cumprimento do Decreto Estadual nº 6.434/2017, art. 13, inciso II, alíneas a e b.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE/PR												
	Outros:												
PRAZO	2 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

ETAPAS	i.	Extrair da página da Secretaria de Estado da Fazenda, Programa Paraná Competitivo, lista de empresas que foram contempladas pelo Programa no exercício de 2023.																		
	ii.	Definir amostra dos protocolos utilizados para a tramitação de requerimento de enquadramento no Programa.																		
	iii.	Analisar e verificar o cumprimento do Decreto Estadual nº 6.434/2017, art. 13, inciso II, alíneas a e b, no âmbito da SEFA.																		
	iv.	Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do Órgão, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas.																		
RECURSO		Pessoal																		
		Financeiro																		
		Outros:																		
INDICADOR(ES)		Cumprimento do Decreto Estadual nº 6.434/2017, art. 13, inciso II, alíneas a e b.																		

ATIVIDADE 12																							
MONITORAMENTO QUANTO AO ATENDIMENTO DO ACÓRDÃO Nº 33/2021, ITENS 2.3 E 2.4.																							
OBJETIVO		Prosseguir com o monitoramento quanto ao atendimento do Acórdão nº 33/2021 - Tribunal Pleno, decorrente de Relatório de Auditoria, cujo escopo versa sobre a Dívida Pública.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO	2 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i.	Encaminhar protocolo ao Departamento de Haveres e Obrigações solicitando o encaminhamento de relatório gerencial analítico contendo os saldos e movimentações das contas que compõem a dívida pública.																					
	ii.	Definir amostra e Realizar procedimento de controle interno a fim de atender a recomendação do Órgão de Controle Externo.																					
	iii.	Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do Órgão,																					

Os Agentes de Controle Interno da Secretaria de Estado da Fazenda comprometem-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e o Diretor Geral da entidade.

Renê Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

Marcia Cristina Rebonato do Valle
Diretora-Geral

Charles de Pinho
Agente de Controle Interno Avaliativo

Sandra Regina Miguel
Agente de Controle Interno Avaliativo