

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 Rolff 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

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/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 Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo da Secretaria de Estado da Fazenda, exercício de 2024, objetiva avaliar os controles administrativos da gestão, visando a implementação de ações capazes de proporcionar razoável segurança aos processos e procedimentos realizados no Órgão, em alinhamento e consonância com os princípios da Administração Pública quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O presente material foi elaborado considerando o contido no art. 74 da Constituição Federal, no art. 78 da Constituição Estadual, que dispõem sobre os princípios fundamentais do Sistema de Controle Interno; na Lei nº 15.524/2007 que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual; no Decreto nº 2.741/2019, Anexo I, Artigo 24, incisos X a XXII, que estabelece as atribuições do Agente de Controle Interno dentro do Regulamento da Controladoria Geral do Estado – CGE e na Instrução Normativa nº 02/2024-CGE, que 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.

A publicação deste Plano de Trabalho tem por objetivo permitir que a sociedade, os servidores, os órgãos e entidades compreendam as atividades e possam acompanhá-las.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA

A Secretaria de Estado da Fazenda compete a análise, avaliação e acompanhamento permanentes do desempenho econômico do Estado; a realização de estudos e pesquisas para a previsão da receita; o aperfeiçoamento da legislação tributária estadual; a formulação e execução da política e da administração tributária, da política econômica, orçamentária e financeira do Estado; a adoção de providências executivas para obtenção de receitas derivadas e outras; a inscrição, cobrança e manutenção do serviço da dívida ativa; a promoção de medidas de controle interno e providências exigidas pelo controle externo da Administração Pública; 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; a contabilidade geral e administração de todos os recursos financeiros do Estado, independentemente da fonte; a auditoria contábil-financeira, análise e controle de recursos da Administração Direta e Indireta; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais, e respectivo controle e fiscalização; a alimentação do processo decisório governamental, com dados relativos a custos e a desempenho financeiro; a defesa dos capitais do Estado; o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Estado; o acompanhamento e controle da execução física e financeira do orçamento anual; a orientação aos contribuintes sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado e a gestão e a manutenção de sistema integrado de administração financeira e controle. Suas competências estão descritas no art. 24 da Lei Estadual nº 21352, de 1 de janeiro de 2023.

METODOLOGIA

Para fins de execução do Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo da Secretaria de Estado da Fazenda, exercício de 2024, é empregada a metodologia de verificação de documentos, sistemas, análise física de bens e de entrevistas com os servidores do Órgão, sendo os procedimentos realizados por amostragem da unidade setorial, elencando a área e/ou subárea objeto de avaliação.

Para fins deste plano, considera-se controle administrativo o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e tramites de documentos e informações. É executado de forma integrada pela direção e pelos servidores dos respectivos órgãos, sendo o Agente de Controle Interno Avaliativo, nos termos do inciso III, art. 2º, da Resolução CGE/PR nº 055/2021, o servidor responsável por verificar a consistência, a qualidade e a efetividade dos controles internos administrativos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua.

CRONOGRAMA, INDICADORES E METAS

Relatório e Parecer do Controle Interno, Exercício de 2023

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, referente ao exercício de 2023, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Fazenda ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Indicador	Resultado das avaliações realizadas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo.											
Meta	Cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 182/2023, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Instrução Normativa nº 03/2024, da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.											

Relatório de Acompanhamento e Avaliação - Plano Plurianual 2024-2027

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar à CGE/PR relatório de acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual 2024-2027.											
Indicador	Relatório de atividades produzidos pelas diretorias e coordenadorias da SEFA; Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME; Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.											
Meta	Dar cumprimento ao disposto no art. 74 da Constituição Federal, nos incisos I e II da Constituição Estadual e nas Instruções Normativas nºs 01 e 02/2024, da Controladoria Geral do Estado do Paraná.											

Formulários da Controladoria Geral do Estado do Paraná

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Analisar e avaliar os formulários encaminhados por intermédio do Sistema e-CGE, acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação, bem como validar as ações quando concluídas.											
Indicador	Formulários encaminhados via Sistema e-CGE, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas CGE/PR nºs 01 e 02/2024.											

Movimentação de Pessoal

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Encaminhar à CGE/PR, quadrimestralmente, relatório de acompanhamento e avaliação referente às movimentações de pessoal vinculados a SEFA.											
Indicador	Relatório produzido pelo Núcleo de Recursos Humanos Setorial – NRHS/SEFA, entrevistas, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Dar cumprimento ao disposto nas Instruções Normativas CGE/PR nºs 01 e 02/2024.											

Procedimentos de Pagamentos aos Prestadores de Serviços

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar e monitorar os procedimentos de pagamentos de despesas referentes à prestação de serviços à SEFA.											
Indicador	Amostragem de processos e documentos referentes aos procedimentos de pagamentos relativos aos contratos de prestação de serviços de titularidade da SEFA.											
Meta	Monitoramento e garantia do atendimento à legislação vigente.											

Atendimento dos Requisitos Legais dos Contratos Vigentes

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar o atendimento dos requisitos legais dos contratos vigentes no âmbito da SEFA.											
Indicador	Amostragem de contratos de prestação de serviços vigentes de titularidade da SEFA e documentação correlata.											
Meta	Monitoramento e garantia do atendimento à legislação vigente.											

Recomendações, Ressalvas e Determinações do TCE/PR

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.											
Indicador	Documentos e medidas implementadas em relação as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR.											
Meta	Saneamento, erradicação e prevenção de reiteração de vícios apontados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em exercícios anteriores.											

Solicitação e Prestação de Contas – Central de Viagens

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar amostragem de solicitação e da prestação de contas no Sistema Central de Viagens, verificando sua conformidade com a normativa vigente.											
Indicador	Sistema Central de Viagens, documentos e relatórios referentes às viagens de interesse do Estado realizadas por servidores do órgão.											
Meta	Verificação de atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 2428, de 14 de agosto de 2019.											

Gestão Patrimonial

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos procedimentos relacionados a Gestão Patrimonial dos bens móveis pertencentes à SEFA.											
Indicador	Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 01/2018, Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Garantia do cumprimento dos procedimentos de avaliação real e atualização dos bens de caráter permanente.											

Gestão de Almojarifado

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificar, mediante análise física e documental, a efetividade dos controles de almojarifado.											
Indicador	Contagem física dos itens em almojarifado, registro de entrada e saída de materiais e consulta ao Sistema GMS.											
Meta	Garantia do correto cumprimento dos procedimentos de controle de almojarifado.											

Cumprimento da Resolução SEFA 792/2021

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Monitorar e avaliar o cumprimento dos procedimentos internos para publicação de atos normativos no Sistema Estadual de Legislação.											
Indicador	Publicação de atos normativos editados no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA.											
Meta	Verificação do Cumprimento do disposto na Resolução SEFA 792/2021.											

Programa Paraná Competitivo - Decreto Estadual nº 6.434/2017

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Avaliar o cumprimento do Decreto Estadual nº 6.434/2017, art. 13, inciso II, alíneas a e b mediante análise dos processos de concessão finalizados no ano de 2023, período de março a dezembro de 2023, conforme planilha publicada na página do programa na internet. Processos deferidos envolvendo Implantação e Expansão.											
Indicador	Protocolados Analisados e respectivos papéis de trabalho.											
Meta	Verificação do Cumprimento do disposto no Decreto Estadual nº 6.434/2017, art. 13, inciso II, alíneas a e b.											

Acórdão nº 33/2021 – Tribunal Pleno, decorrente de Relatório de Auditoria, cujo escopo versa sobre a Dívida Pública

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Prosseguir com o monitoramento quanto ao atendimento do Acórdão nº 33/2021, itens 2.3 e 2.4.											
Indicador	Protocolados Analisados e respectivos papéis de trabalho.											
Meta	Garantir a implementação das recomendações estabelecidas nos itens 2.3 e 2.4 do referido Acórdão.											

PROFISCO II PR – Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Monitorar e Avaliar, de forma amostral, os sistemas de controle interno referentes ao PROFISCO II PR - Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná, Contrato de Emprestimo nº 4951/OC-BR.											
Indicador	Contrato de Emprestimo nº 4951/OC-BR, ferramentas de controle interno, processos de contratações e demais papéis de trabalho.											
Meta	Monitoramento e garantia do atendimento à legislação vigente.											

Cumprimento da Resolução CGE/PR nº 05/2020

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Verificação de atendimento a Resolução CGE/PR nº 05, de 14 de janeiro de 2020, que estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos [...] e ao disposto na Resolução nº 6105/2005 da SEAP/DIMS, que aprova o Manual de Perícia Médica dos servidores da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo.											
Indicador	Documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Garantia do atendimento tempestivo à normativa vigente.											

Cumprimento da Resolução CGE/PR nº 08/2021

Cronograma	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa	Atendimento do disposto no §2º, art. 1º, da Resolução CGE/PR nº08/2021 - que solicita aos órgãos da Administração Direta, [...] o encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado, em cumprimento de suas atribuições institucionais, de cópia das informações apresentadas perante os órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento.											
Indicador	Cópia das informações que, porventura, tenham sido apresentadas perante os órgãos de controle externo, documentos e papéis de trabalho.											
Meta	Garantia do atendimento tempestivo à normativa vigente.											

Cabe, ainda, ao Agente de Controle Interno Avaliativo atender as demandas e Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo quando necessário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As atividades e períodos de execução previstos neste plano são apenas referenciais e, portanto, poderão ser alterados no decorrer do exercício.

O agente de Controle Interno, de ofício ou a requerimento, poderá avaliar outras atividades não contempladas neste plano.