

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Jackson de Lirio Matte
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

Rubens Bueno II
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

Maurílio Guerreiro Campos
GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Jackson de Lirio Matte
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1. <u>INTRODUÇÃO</u>	4
2. <u>ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO</u>	5
3. <u>BASE LEGAL</u>	6
4. <u>PLANO DE AÇÃO</u>	8
5. <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	14

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) do Escritório de Representação do Governo em Brasília, designado pela Resolução n.º 31, publicada no DIOE Edição nº 10428, de 03 de Maio de 2019, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo do órgão durante o ano de 2024.

2. ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

O Escritório de Representação do Governo em Brasília está estabelecido em Brasília, desde 1973, teve seu regimento interno definido pela Resolução nº 6, de 30 de novembro de 1979.

A partir da Lei 17.173, de 30/05/2012, passou a ser um órgão de assessoramento técnico ao Governo do Estado, vinculado à Casa Civil e parte integrante do quadro de assessoria ao Governo do Estado, tendo por objetivo representar e defender os interesses do Estado nas diversas instâncias do Governo Federal, organismos internacionais, Congresso Nacional, representações de outros países. Além de ser um ponto estratégico. Oferece infraestrutura necessária para que representantes do governo e entidades ligadas ao desenvolvimento do Estado possam realizar reuniões, planos de trabalho, encontros e debates em Brasília.

Atualmente encontra-se inserido no Regimento Interno da Casa Civil pelo Decreto 2.165/2023 em seu artigo 23, fazendo parte assim, da reestruturação administrativa da Lei 21.352/2023.

Art. 23. Ao Escritório de Representação do Governo em Brasília - ERGDF compete:
I - a representação e defesa dos interesses do Estado do Paraná nas diversas instâncias do Governo Federal, organismos internacionais, Congresso Nacional, representações de outros países instaladas em Brasília, observadas as diretrizes estabelecidas pela Casa Civil;

II - a disponibilização da infraestrutura necessária para que representantes do governo e entidades ligadas ao desenvolvimento do Estado possam realizar reuniões e encontros em Brasília;

III - a articulação técnica com as unidades da Casa Civil de modo a alinhar as ações do Escritório com as diretrizes e orientações especializadas emanadas pelo Diretor-Geral da Pasta;

IV - a articulação com a Coordenação de Assuntos Políticos e Coordenação de Assuntos Internacionais no desempenho das atribuições mencionadas no inciso I deste artigo, observadas as orientações do Diretor Geral da Casa Civil;

V - o desempenho de outras atividades correlatas.

3. 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.

4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno do Escritório de Representação do Governo em Brasília 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 do Escritório de Representação.

ATIVIDADE 1																							
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS																							
OBJETIVO	Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser incluído com a Prestação de Contas da Escritório de Representação/Casa Civil, conforme dispõe a Instrução Normativa do TCE/PR.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 2º, a IN CGE nº 02/2024																					
		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.																						
	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.																						
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril 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
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:																						
INDICADOR(ES)	Envio do formulário dentro do prazo.																						
OBJETIVO 2		Elaboração de Relatório Quadrimestral para Controladoria Geral do Estado do Paraná, visando à avaliação e monitoramento do Plano Plurianual de acordo com Instrução Normativa.																					
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, I 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 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						

	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, para conhecimento.																
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento.																
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento para conhecimento.																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
INDICADOR(ES)	i. 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, 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)	Envio da planilha dentro do prazo.																

ATIVIDADE 3	
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS	
OBJETIVO	Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados ao Escritório de Representação do Governo em Brasília 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, quando houverem.	
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 pelo Escritório de Representação do Governo em Brasília, 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. 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.	
	Pessoal	

RECURSO	Financeiro
	Outros:
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.

ATIVIDADE 5																							
REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DA(S) UNIDADE(S) SETORIAL(IS) DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA.																							
OBJETIVO 1		Acompanhamento das rotinas administrativas, compras e contratações de serviços realizadas.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: Incio V do Artigo 2º da IN/CGE 01/2024																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar os processos de execução dos serviços internos, como: Comunicação da frequência do ponto eletrônico à Casa Civil, arquivamento de documentações, processos de compras, e contratações de serviços conforme demanda necessária.																						
	ii. Acompanhar os procedimentos adotados.																						
	iii. Acompanhar os procedimentos para atender a lei e indicar sugestões de melhorias.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros: Administrativo																						
INDICADOR(ES)		Acompanhamento dos processos																					
OBJETIVO 2		Inspeção por amostragem no Patrimônio do Escritório de Representação do Governo em Brasília.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: Incio V do Artigo 2º da IN/CGE 01/2024																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO		4 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

ETAPAS	i. Inspeção do Patrimônio.												
	ii. Acompanhar o estado e acondicionamento dos bens.												
	iii. Acompanhar o atendimento aos preceitos legais e indicar sugestões de melhorias.												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro											
		Outros: Administrativo											
INDICADOR(ES)		Acompanhamento e inspeção.											

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno do Escritório de Representação do Governo em Brasília compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Chefe do Escritório de Representação do Governo em Brasília e o Gestor Administrativo e Financeiro.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2024.

Jackson de Lirio Matte
Agente de Controle Interno

Maurílio Guerreiro Campos
Gestor Administrativo e Financeiro

Rubens Bueno II
Chefe do Escritório de Representação do Governo em Brasília