

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

ADRIANE ZIELINSKI CHEDE
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU

MARCIO FERNANDO NUNES
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO - SETU

CAMILA LUIZA CUNHA BERNARDO ARAGÃO
DIRETORA GERAL

ADRIANE ZIELINSKI CHEDE
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

<u>1.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>BASE LEGAL</u>	<u>6</u>
<u>4.</u>	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>8</u>
<u>5.</u>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>14</u>

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Secretaria de Estado do Turismo - SETU, designado pelo ato Resolução SETU Nº 043/2023, publicada no DIOE Edição nº 11451, de 03 de julho de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo do órgão em epígrafe durante o ano de 2024.

2. SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

ESTRUTURA

Criada pela Lei nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023, a Secretaria de Estado do Turismo - SETU constitui-se em órgão de primeiro nível hierárquico da administração pública estadual, para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação finalística do Poder Executivo do Paraná, com atuação no Turismo.

Tem por finalidade as atividades relativas à definição de diretrizes, à proposição e à implementação da política de governo na área do turismo, em todas as suas modalidades de promoção e incentivo ao turismo, como fator de desenvolvimento econômico e social.



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 da Secretaria de Estado do Turismo - SETU 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 SETU

ATIVIDADE 1													
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da SETU.												
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 da SETU.												
	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 da SETU												
	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		Avaliar e encaminhar o PPA 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		03 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, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027, 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.																						
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																					

		ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																					
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)		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 SETU, 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 SETU, 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.																	
RECURSO	Pessoal																	
	Financeiro																	
	Outros:																	
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.																	

ATIVIDADE 5																							
Gestão de Recursos Humanos																							
OBJETIVO		Assegurar que os processos de contratação, promoção e demissão sigam os procedimentos adequados e estejam em conformidade com as políticas do RH.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																					
		TCE/PR																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar os processos de contratação, promoção e demissão junto ao NRHS da SETU.																						
	ii. Analisar se os processos de contratação, promoção e demissão da SETU, foram adequados e concluídos em conformidade com as políticas do RH.																						
	iii. Se necessário propor a adequação e informar a Diretoria Geral da SETU.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Processos de contratação, promoção e demissão da SETU concluídos adequadamente e de acordo com as políticas do RH.																					

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado do Turismo - SETU compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente máximo e a Diretora Geral do órgão em epígrafe.

Curitiba, 07 de fevereiro de 2024.

Adriane Zielinski Chede
Agente de Controle Interno

Camila Aragão
Diretora Geral da SETU

Marcio Fernando Nunes
Secretaria de Estado do Turismo