

PLANO DE TRABALHO 2024

// AGENTE DE CONTROLE INTERNO //

DANIEL ROMANOWSKI
DIRETOR PRESIDENTE

RAFAEL HALILA NEVES
DIRETOR TÉCNICO

RAFAEL FABRICIO DE MELO
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

DANIEL ROMANOWSKI
DIRETOR PRESIDENTE

FABIO VEIGA
DIRETOR DE OPERAÇÕES

ROGÉRIO CESAR NOGUEIRA
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

RAFAEL HALILA NEVES
DIRETOR TÉCNICO

STEFANNY FERNANDES
CHEFE DE GABINETE

RAFAEL FABRICIO DE MELO
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO.....	4
1.1. Objetivos.....	5
1.2. Metodologia.....	5
2. LOTTOPAR - LOTERIAS DO ESTADO DO PARANÁ.....	8
3. BASE LEGAL.....	9
3.1. Dispositivos Constitucionais.....	9
3.2. Legislação.....	9
3.3. Normativas e resoluções.....	10
4. PLANO DE AÇÃO.....	12
5. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Loterias do Estado do Paraná - LOTTOPAR, designado pela Portaria nº 080/2023 publicada no DIOE Edição nº 11562, de 14 de dezembro de 2023, no exercício de suas atribuições, em cumprimento às normativas vigentes, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, a fim de apresentar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da LOTTOPAR durante o ano de 2024.

Em atendimento as normativas, orientações e diretrizes da Controladoria Geral do Estado, que instituem a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes da Unidade de Controle Interno, Compliance e Ouvidoria - UCCO, foi preparado o presente Plano de Trabalho para a atividade anual do Agente de Controle Interno da Loteria do Estado do Paraná - LOTTOPAR.

Considerando que o Plano de Trabalho é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE - e os pilares do Programa de Integridade e Compliance.

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes.

A planificação, a publicidade e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas em um prazo estabelecido, garantindo assim a efetividade da execução das tarefas e otimizando tempo.

Tratando-se de uma ferramenta de gestão, o Agente de Controle Interno elabora o presente plano de trabalho para que as Autoridades públicas, os servidores e a sociedade em geral, possam compreender e acompanhar as atividades da LOTTOPAR.

1.1. OBJETIVOS

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes apontados pelo Controle Interno Avaliativo.

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas nacionais e internacionais e, ainda, instruções advindas do órgão central de controle interno do Estado do Paraná, balizado pelas orientações técnicas da Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Controle Interno no exercício de 2024.

1.2. METODOLOGIA

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração a Controladoria-Geral do Estado trabalha com o conceito do Modelo de Três linhas, o qual é elaborado pelo Institute of Internal Auditors (IIA). Este modelo descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública, moderna ou arcaica.

O modelo consiste em três linhas que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, onde cada linha é atribuída as funções de gerenciamento, supervisão e de avaliação.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores. **Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.**

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das boas práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para entender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos, comitês, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa linha é de responsabilidade da auditoria interna, ressaltando que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa, a qual é realizada pelos órgãos de controle como a Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado.

A realização do trabalho é baseada no emprego da metodologia de verificação de documentos, sistemas, análise física de bens e do ambiente 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.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de atender aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, sendo distribuído em 05 (cinco) ações de controle.

A metodologia empregada para a elaboração do Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de

Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance e nas ações relacionadas a planos de trabalho anteriores;

- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

As premissas para definição das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

A realização do trabalho é baseada no emprego da metodologia de verificação de documentos, sistemas, análise física de bens e do ambiente 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 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.

2. LOTTOPAR

A Loteria do Estado do Paraná - LOTTOPAR é regulamentada pelas Leis Estaduais 20.945, de 20 de dezembro de 2021, e 21.231, de 14 de setembro de 2022, tratando-se de uma entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, com receita própria e autonomia técnica, administrativa, de gestão financeira e patrimonial, com poder de fiscalização, vinculada à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

É o órgão responsável pela exploração, administração e fiscalização do serviço público de loterias no Estado do Paraná, podendo executar diretamente ou delegar, mediante permissão, concessão ou outra modalidade prevista na legislação que rege as contratações públicas, as atividades operacionais inerentes à exploração do jogo lotérico.

Tem como finalidade gerar recursos e destiná-los a ações e serviços relacionados à Segurança Pública, habitação popular e financiamento de ações e programas do Governo Estadual que versem sobre a concretização dos demais direitos sociais, mediante exploração, por meio físico e digital, de jogos lotéricos no Estado, observadas as modalidades lotéricas previstas na legislação federal.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da Coordenadoria de Controle Interno estão segregadas em três grandes eixos: 1. Dispositivos Constitucionais; 2. Legislação; e 3. Normativas e Resoluções.

3.1. Legislação Constitucional

- Constituição da República Federativa do Brasil - Artigo 74.
- Constituição do Estado do Paraná - Artigo 78.

3.2. Legislação

- Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 - Assegura o acesso à informação;
- Decreto Estadual nº 6.929 de 22 de fevereiro de 2021 - Altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado - CGE;
- Decreto Estadual nº 2.902 de 1º de outubro de 2019 - Regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 2.741 de 19 de setembro de 2019 - Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE;
- Decreto Estadual nº 2.575 de 30 de agosto de 2019 - Estabelece prazos e procedimentos para o cumprimento dos deveres instrumentais à gestão e controle de contas do Estado do Paraná, e dá outras providências.
- Lei Estadual nº 19.857 de 29 de maio de 2019 - Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 19.848 de 03 de maio de 2019 - Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual;

- Decreto Estadual nº 36 de 1º de janeiro de 2015 - Dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas.
- Lei Estadual nº 17.745 de 30 de outubro de 2013 - Cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Lei Estadual nº 15.524 de 05 junho de 2007 - Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.

3.3. Normativas e Resoluções

- Instrução Normativa CGE nº 01/2024 - 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 CGE nº 02/2024 - 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 CGE nº 03/2024 - Estabelece o regimento 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 TCE/PR nº 182/2023 - 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 - 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 - 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 - 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 LOTTOPAR - Loterias do Estado do Paraná estão descritas no cronograma abaixo, 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.

Atividades do ACI da LOTTOPAR.

ATIVIDADE 1													
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da LOTTOPAR.												
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	Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).												
	Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º Instrução Normativa nº 182/2023 para a prestação da LOTTOPAR.												
	Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da Instrução												

	Normativa nº 182/2023 para a prestação da LOTTOPAR.																		
	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.																		
	Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																		
RECURS	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	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.																																	
	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 ou Contrato de Gestão 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	3 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	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.												
	Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027 ou do Contrato de Gestão, para conhecimento.												
	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.												
	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)		Envio dos relatórios dentro do prazo.											
		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	Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.												
	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.											
		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 LOTTOPAR, 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.															
RECURS		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(a) LOTTOPAR, 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.															
RECURS	Pessoal															
	Financeiro															
	Outros:															
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.														

ATIVIDADE 5																							
REALIZAR, POR AMOSTRAGEM, A AVALIAÇÃO QUANTO A TRAMITAÇÃO E MONITORMAMENTO DE CONTRATOS VIGENTES OU CELEBRADOS PELA LOTTOPAR, DEFINIDOS PELO AGENTE DE CONTROLE INTERNO																							
OBJETIVO	Avaliação trâmite e monitoramento contratos vigentes, por amostragem, da LOTTOPAR.																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle																						
	TCE/PR																						
	Outros:																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Listar o universo de contratos; ii. Definir amostragem; iii. Criar checklist de avaliação; iv. Identificar pontos sensíveis; v. Elaborar relatório de avaliação; vi. Encaminhar relatório à alta administração da entidade;																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)	Envio dos relatórios dentro do prazo.																						

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.

O Agente de Controle Interno que subscreve o presente plano, compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Diretor Presidente e o Diretor Técnico da LOTTOPAR – Loterias do Estado do Paraná que igualmente assinam.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.

RAFAEL FABRICIO DE MELO
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

RAFAEL HALILA NEVES
DIRETOR TÉCNICO

DANIEL ROMANOWSKI
DIRETOR PRESIDENTE