



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Trabalho e Renda

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA PLANAT – 2020

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO – COORDCI

SUMÁRIO

1. DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA	3
2. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE A SER AUDITADO	3
3. PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, EQUIPAMENTOS, AMBIENTE E SISTEMAS	
4.1 Equipe	5
4.2 Equipamentos e ambiente	5
4.3 Sistemas	5
5. ATIVIDADES DE APRIMORAMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	6
6. DETALHAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	
6.1 Tratamento das demandas originadas da CGE	6
6.2 Tratamento das demandas extraordinárias recebidas pela UCI	7
6.3 Relação, objetivos e detalhamentos dos trabalhos a serem realizados pela UCI	7
7. ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES ANTERIORES	9
8. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANAT	11
9. APROVAÇÃO PELO DIRIGENTE MÁXIMO.....	11

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

1. DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

NOME COMPLETO E OFICIAL DA UNIDADE: SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA		
CNPJ: 28.317.881/0001-98		
SIGLA: SETRAB	UG 300100	GESTÃO: 0001
NATUREZA JURÍDICA: ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO	VINCULAÇÃO:	
ENDEREÇO: AV. RIO BRANCO, 177 – 2º, 3º E 21º ANDARES – CENTRO - RJ		CEP: 20040-007
TELEFONE: (21) 2332-8384	EMAIL: gabinete@trabalho.rj.gov.br	
PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: http://www.rj.gov.br/secretaria/Default.aspx?sec=TRABALHO		

2. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE A SER AUDITADO

2.1 A Secretaria de Estado de Trabalho e Renda – SETRAB, originária da extinta Secretaria de Estado do Trabalho e da Habitação criada Lei nº 689, de 29 de novembro de 1983, foi reinstituída como órgão integrante da estrutura básica do Poder Executivo Estadual pelo Decreto nº 46.853, de 03 de dezembro de 2019, e tem por finalidade a proposição e execução das políticas direcionadas ao mercado de trabalho, renda, o fomento ao desenvolvimento e fortalecimento da economia e qualificação profissional, de forma articulada com os demais setores da Administração Pública do Estado.

2.2 A missão da SETRAB é definir, formular e implementar políticas públicas de emprego, trabalho e geração de renda no Estado do Rio de Janeiro, segundo objetivos como: desenvolver ações de apoio ao trabalhador voltadas para a intermediação de trabalho e emprego; qualificação profissional; geração de renda, carteira de trabalho e seguro-desemprego. E assim ajudar o cidadão a ter um bom lugar no mercado de trabalho, com a promoção de orientação profissional e a intermediação de mão de obra entre o empregado e o empregador.

2.3 A SETRAB está se empenhando junto à Secretaria de Estado de Casa Civil e Governança – SECCG para implantação de sua estrutura básica, estabelecida no Decreto nº 46.853/2019, assim como estudo para elaboração do novo Regimento Interno da Secretaria, estabelecendo o desdobramento administrativo, operacional e organizacional, considerando que o último Regimento Interno foi aprovado pela Resolução SEAS nº 144, de 01 de agosto de 1995.

2.4 Vinculada à SETRAB está a Fundação Santa Cabrini, que acumula a experiência de mais 40 anos atuando como braço social do cumprimento da pena no Estado do Rio de Janeiro, tendo como principal atribuição a ocupação produtiva da mão de obra remunerada dos apenados.

3. PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 No Plano Plurianual 2020-2023 instituído pela Lei nº 8.730, de 24 de janeiro de 2019, assim como na Lei Orçamentária Anual nº 8.731, de 24 de janeiro de 2020, não houve destinação para SETRAB, sendo todos recursos vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Relações Internacionais – SEDEERI (atual Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais).

3.2 Considerando os ajustes realizados no SIPLAG (Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão) em 2020 pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SUBPOG da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança, a SETRAB passou a ter orçamento próprio, cujos programas de trabalho mais relevantes e as principais características são:

Quadro 1: Principais Programas de Trabalho

Programa de Trabalho	Descrição sucinta do Programa de Trabalho
1300101133404458269 – Apoio e Fomento à Economia Popular e Solidária e ao Comércio Justo	Identificar redes e potenciais redes de produção, promover orientação e capacitação, implementar iniciativas de fomento ao ambiente produtivo e comercial, garantindo autonomia de gestão e financeira e colaborando para produção associativa e sustentável em nosso Estado.
1300101133304718263 – Gestão do Sistema Nacional de Empregos - SINE/RJ	Gerir, controlar, monitorar e avaliar os serviços inerentes ao Sistema Nacional de Emprego. Oferecer ao trabalhador fluminense soluções relacionadas a demandas sobre trabalho e empregabilidade
1300101142204712857 – Operacionalização das Unidades de Atendimento do Rio Poupá Tempo	Garantir condições para operacionalização das Unidades do Rio Poupá Tempo para oferta de diversos serviços públicos ou de utilidade pública de forma concentrada, integrada, ágil, padronizada e qualidade diferenciada em termos de instalações e padrão de atendimento.

3.3 O orçamento de 2019 foi executado exclusivamente pela SEDEERI. Para 2020 a SETRAB contará com um orçamento mais enxuto.

Quadro 2: Demonstrativo da Execução Orçamentária

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SEDEERI						SETRAB
Programa de Trabalho		2019				2020
Código	Título	Dotação	Empenho	Liquidação	Pagamento	Dotação
8269	Apoio e Fomento à Economia Popular e Solidária e ao Comércio Justo	1.352.665,32	0,00	0,00	0,00	689.878,00
8263	Gestão do Sistema Nacional de Empregos - SINE/RJ	12.749.258,96	1.580.121,97	1.580.121,97	1.504.113,88	557.517,00
2857	Operacionalização das Unidades de Atendimento do Rio Poupá Tempo	1.434.000,00	42,00	42,00	42,00	244.908,00

Obs.: (1) Dotação entender Dotação Atualizada; (2) Os dados de 2020 correspondem ao mês de fevereiro.

4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, EQUIPAMENTOS, AMBIENTE E SISTEMAS

4.1 Equipe

4.1.1 A Coordenadoria de Controle Interno – COORDCI é uma unidade vinculada à Superintendência de Compliance da Subsecretaria Executiva/SETRAB, subordinada tecnicamente à Auditoria Geral do Estado e sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria Geral do Estado, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

4.1.2 A COORDCI atuará por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas, buscando atuar de forma independente contribuindo para o alcance dos resultados da instituição, controle e transparência no uso dos recursos públicos.

4.1.3 O quadro funcional atual da COORDCI é composto apenas por um servidor.

Quadro 3: Composição da equipe de Auditoria

Nome	ID	Função	Data de ingresso na equipe	Formação
Luiz Antônio Pires de Oliveira	1944025-1	Assistente II	13/03/2020	Pós Graduação em Gestão Pública

4.1.4 A SETRAB está se reestruturando, por isso o servidor Luiz Antônio Pires de Oliveira responderá pela COORDCI, enquanto a Secretaria de Estado de Casa Civil e Governança não disponibilizar cargos em comissão compatível a função de Coordenador.

4.2 Equipamentos e ambiente

4.2.1 A COORDCI está dividindo espaço físico e equipamentos com a Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COORDFC e Coordenadoria de Recursos Humanos, Direitos e Vantagens – COORDRH, em função do fato que, em fevereiro de 2020, a SETRAB mudou sua sede do Anexo ao Palácio Guanabara - Laranjeiras, para Avenida Rio Branco, nº 177 – Centro – Rio de Janeiro.

4.2.2 A falta ainda de um espaço físico adequado se apresenta como um limitador pelo falta de privacidade e manutenção da descrição e sigilo na execução de alguns trabalhos, assim como o uso coletivo dos equipamentos existentes (computadores e impressora).

4.2.3 A COORDCI ainda não possui telefone fixo de contato e e-mail institucional.

4.3 Sistemas

A SETRAB não tem sistemas próprios de controle institucional, a COORDCI utiliza de sistema dos órgãos de controle estadual para desenvolvimento de suas atividades, tais como: SIAFE-Rio, Flexvision, SIGFIS, SICODI e e-TCE.

5. ATIVIDADES DE APRIMORAMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1 A administração da SETRAB está realizando obras de adequação do 3º andar da Sede para alocação da COORDCI exercer suas atividades com equipamento exclusivo, Sendo assim, neste momento, não temos como apresentar plano com melhoria no espaço físico, inserção de servidores, aquisição de mobiliário, computadores e outros equipamentos.

5.2 A SETRAB possui a política de recomendar e estimular seus servidores a buscar capacitação permanentemente com a finalidade de obtenção de conhecimento na área administrativa e operacional com vista o alcance dos objetivos organizacionais. No caso da COORDCI, a capacitação é fundamental para que efetivamente aconteça o assessoramento da gestão e avaliação dos controles, principalmente os cursos e eventos ofertados pela Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ (ECG/TCE-RJ), pela Controladoria Geral do Estado – CGE. Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT/SEFAZ) e Escola Virtual.Gov – EV.G.

Quadro 4: Previsão de Capacitação de Servidores e Participação em Eventos

Curso/Evento	Carga horária	Período previsto	Participantes
Curso: Gestão e Fiscalização de Contratos - Modalidade à distância – ECG/TCE-RJ	30h	29/04 a 19/06/2020	Luiz Antônio Pires de Oliveira
Curso: Termo de Referência e Projeto Básico para Compras e Serviços comuns: Planejamento e instrução processual na fase interna da contratação – EAD – ECG/TCE-RJ	35h	22/07 a 11/09/2020	
Curso: Entendendo as Demonstrações Contábeis e Fiscais - Curso on-line TCE-PR – ECG/TCE-RJ	15h	01/04 a 31/12/2020	

Obs.: Devido às incertezas futuras em função do combate da COVID-19, não foram relacionados eventos presenciais específicos dos órgãos e entidades de controle interno (congressos, palestras, seminários, workshop, fóruns).

6. DETALHAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

6.1 Tratamento das demandas originadas da CGE

6.1.1 A CGE é uma instituição permanente e essencial à Administração Pública, e atua como responsável pela coordenação e definição de diretrizes gerais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (SICIERJ), que rege os órgãos de controle interno já existentes na Administração Direta e Indireta da estrutura do Poder Executivo.

6.1.2 Em sua maioria, as demandas da CGE abrangem solicitações ao Secretário de Estado de Trabalho e Renda ou a Chefia de Gabinete e, dependendo do teor, são encaminhadas a COORDCI para atendimento.

6.1.3 No atendimento as demandas da CGE, a atuação da COORDCI envolverá:

- circularização da demandas para os demais áreas da SETRAB;
- prestar orientação para dirimindo eventuais dúvidas;
- responder a questionamentos que surgirem acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento do que for demandado;
- monitoramento de prazo;
- elaboração de respostas.

6.1.4 Dentre os trabalhos demandados destaca-se análise dos Programas de Trabalho listados no item 3 deste PLANAT, a COORDCI priorizará o PT 1.30010.11.333.0471.8263 – Gestão do Sistema Nacional de Empregos - SINE/RJ, porque sua execução pode ser observada em todas unidades da federação, que celebraram Convênios Plurianuais com a União.

6.1.5 O SINE foi criado em 1975 sob a égide da Convenção nº 88 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), que orienta cada país-membro a manter um serviço público e gratuito de emprego, para a melhor organização do mercado de trabalho, sendo as principais ações disponibilizadas por essa rede de atendimento são a intermediação de mão-de-obra, a oferta de cursos de qualificação e a habilitação ao seguro-desemprego (a partir da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e suas alterações).

Quadro 5: Ações de auditoria para 2020

ITEM	TEMA	OBJETIVO	PRAZO	HORAS PREVISTAS
1	Contratação de serviços de limpeza	Verificar a regularidade do contrato de serviços terceirizados de limpeza no edifício sede da SETRAB e nos pontos SINE.	Setembro a novembro	94
2	Contratações de serviços de gestão das centrais de atendimento ao cidadão	Verificar a regularidade das contratações de serviços de gestão das centrais de atendimento ao cidadão	Julho e agosto	88
3	Convênios com a União	Verificar a regularidade dos procedimentos nas fases de formalização, execução e prestação de contas dos convênios com a União	Outubro a dezembro	62
4	Gestão de bens e serviços	Verificar procedimentos que norteiam as aquisições de bens e serviços, bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	Abril a dezembro	90

6.2 Tratamento das demandas extraordinárias recebidas pela UCI

6.2.1 Durante o exercício de 2020, poderão surgir novas oriundas da gestão da SETRAB e dos órgãos de Controle Interno ou Externo de auditoria, que não tem como ser previstas e relacionadas neste PLANAT, serão avaliadas do ponto de vista operacional, de acordo com os recursos disponíveis, urgência de realização e possibilidade de aguardar o plano do exercício seguinte.

6.2.2 As solicitações de auditorias especiais, notas e despachos serão atendidos prioritariamente.

6.2.3 As demandas do Ministério Público e de outros órgãos que envolvem questões jurídicas serão direcionadas e respondidas pela Assessoria Jurídica/SETRAB.

6.3 Relação, objetivos e detalhamentos dos trabalhos a serem realizados pela UCI

6.3.1 As ações a serem desenvolvidas pela Coordenadoria de Controle Interno tem por finalidade o trabalho de caráter preventivo e consultivo, visando implementar e/ou aprimorar controles internos, com a verificação do desempenho e da conformidade das atividades da SETRAB, comparando-as com os objetivos e metas da Secretaria e com os preceitos legais e regulamentares vigentes.

6.3.2 Cabe ainda a COORDCI prestar assistência necessária aos demais setores da SETRAB e órgãos de controle externo quando realizarem trabalhos de auditoria na Secretaria, bem como acompanhará e monitorará o atendimento às recomendações emitidas por esses órgãos.

Quadro 6: Atividades de auditoria interna governamental

Objeto	Motivação do Trabalho	Objetivos	Produto Gerado	Estimativa de Horas	Servidor Responsável	Período
Plano Anual de Auditoria – PLANAT	Atendimento a Resolução CGE nº 53/2020	Elaborar o planejamento de auditoria da COORDCI para o exercício.	PLANAT	40	Luiz Pires	Março e abril
Comunicado Parcial de Auditoria – CPAD	Comunicação parcial das informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna.	Elaborar e enviar à Comunicado à AGE, informando sobre o desempenho da atividade da COORDCI.	Relatório / Despacho	10	Luiz Pires	Agosto
Orientação / Consultoria	Cumprimento das normas vigentes por parte dos gestores e demais servidores da SETRAB, para garantir a eficácia dos controles existentes.	Emitir opiniões gerais em assuntos de governança e controles internos, auxiliando a tomada de decisão, e assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão.	Relatório / Despacho / E-mail / Comunicação Interna	Por demanda	Luiz Pires	Fevereiro a dezembro
Publicações no Diário Oficial e outras fontes	Acompanhamento e atualização da legislação aplicável.	Selecionar assuntos de interesse institucional publicados, acompanhar e orientar a SETRAB, propondo correções necessárias na edição de atos publicados.	Despacho / E-mail / Comunicação Interna	106	Luiz Pires	Fevereiro a dezembro
Apoio Técnico a Comissões	Segurança Jurídica e a alerta quanto aos entendimentos dos órgãos de controle e aos riscos envolvidos nas atividades.	Prestar apoio técnico às comissões em assuntos de governança e controles internos e em comissões constituídas com o objetivo de promover estudos normativos.	Reuniões	Por demanda	Luiz Pires	Fevereiro a dezembro
Acompanhamento das recomendações e solicitações da Auditoria Geral do Estado – AGE e registros do Sistema SIAUDI.	Cumprimento por partes dos setores auditados a implantação das recomendações emanadas nos relatórios da AGE.	Acompanhar o atendimento das recomendações emitidas pela AGE no SIAUDI e a implantação do Plano de Ação dos setores auditados, evitando o não atendimento das recomendações.	Reuniões / Registro / Comunicação Interna	Por demanda	Luiz Pires	Fevereiro a dezembro

Objeto	Motivação do Trabalho	Objetivos	Produto Gerado	Estimativa de Horas	Servidor Responsável	Período
Acompanhamento demandas externas — determinações e solicitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE; do Ministério Público Estadual – MPRJ e órgãos federais.	Cumprimento tempestivamente de determinações e solicitações externas pelos setores da SETRAB, evitando penalidade de gestores e máculas na gestão.	Acompanhar junto às unidades setoriais envolvidas, a implementação das soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas., evitando a imputação de penalidade aos gestores.	Reuniões / Registro / Comunicação Interna	Por demanda	Luiz Pires	Fevereiro a dezembro
Execução financeira de convênios de receita	Cumprimento da legislação sobre o assunto. Atuação fiscalizatória quanto aos Relatórios e Acórdãos dos órgãos de controle.	Verificar a regularidade dos procedimentos de controles desenvolvidos pelo setor responsável pela formalização, execução e prestação de contas dos convênios.	Reuniões / Registro / Comunicação Interna	10	Luiz Pires	Outubro a dezembro

7. ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

7.1 No SIAUDI – Sistema de Auditoria Interna adotado pela Auditoria Geral do Estado, encontram-se registradas 7 recomendações com status de “**Não Implementadas**”.

7.2 Apresentamos a seguir nossas considerações e nossa sugestão de status:

ITEM	ORIGEM	TEOR DA RECOMENDAÇÃO	STATUS DA RECOMENDAÇÃO	JUSTIFICATIVA E PLANO DE PROVIDÊNCIAS	PRAZO PREVISTO
1	Relatório de Auditoria nº 130 da Auditoria Geral do Estado sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão do exercício de 2017	II – Gestão no cumprimento de objetivos estabelecidos no PPA Aplicar maior rigor na elaboração do planejamento e orçamento e com parâmetros próximos da realidade, considerando especialmente a atual crise financeira do Estado do Rio de Janeiro.	Em implementação	Execução do PPA traduz a frustração da SETRAB, que no início do atual governo procurou da melhor forma possível apresentar seus objetivos e metas para os próximos 4 anos e por meio de revisões anuais todo planejamento tem sido ajustada a expectativa de receita futura. A COORDCI atuará junto a Assessoria de Planejamento e Gestão e a Superintendência de Administração e Finanças/SETRAB nas ações junto a SUBPOG/SECCG para melhoria na liberação de cotas orçamentárias pela e da SUBFIN/SEFAZ, para cotas financeiras.	Todos os meses do ano

ITEM	ORIGEM	TEOR DA RECOMENDAÇÃO	STATUS DA RECOMENDAÇÃO	JUSTIFICATIVA E PLANO DE PROVIDÊNCIAS	PRAZO PREVISTO
2	Relatório de Auditoria nº 130 da Auditoria Geral do Estado sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão do exercício de 2017	4.2.1 – Caixa e equivalentes de Caixa Se ainda for o caso, apurar a origem da diferença de R\$ 324.331,57, referente aos investimentos em poupança na conta nº 001.2234.90565; e proceder a correspondente regularização.	Não se aplica	Os registros contábeis de baixa de valores são normais e necessários para formação da disponibilidade financeira para emissão das Programações de Desembolso para posterior pagamento da despesa. A regularização ocorre naturalmente com a efetivação do pagamento das PDs e o registro das Ordens Bancárias no extrato bancário.	—
3		5.2.1 – Execução dos RPNP em Liquidação e Processados Proceder à análise criteriosa dos processos de despesas antes mesmo da liquidação e, em especial, no momento de sua possível inscrição em RP.	Não se aplica	A inscrição do RPNP foi realizada como preceitua o inciso IV do artigo 6º do Decreto nº 46.139/2017. Porém, a liquidação da despesa só poderia ocorrer após o credor / fornecedor cumprir exigências legais. A COORDCI acompanhará a Assessoria de Planejamento e Gestão e a Coordenação Financeira e Contabilidade nas rotinas para empenhamento da despesa e inscrição e controle de RP.	—
4		Adotar medidas cabíveis para o saneamento do saldo desta conta, prestigiando a ordem cronológica.	Em implementação	O pagamento de RP de recursos vinculados ao Tesouro Estadual depende de autorização da Subsecretaria de Política Fiscal - SUPOF/SEFAZ. A COORDCI acompanhará a Superintendência de Administração e Finanças na gestão junto a SEFAZ para o pagamento das despesas logo após a emissão das PDs.	Todos os meses do ano
5		VII – Gestão da descentralização Alertar aos executores sobre a necessidade de cumprir o prazo legal para remessa das prestações de contas	Implementada	Recomendação executada na gestão SEDEERI	—
6		8.2.2 – Bens em Almoxarifado Proceder à correção da diferença apurada	Implementada	Regularização através das Notas Patrimoniais nº 2018NP00002, 4, 13, 38, 65, 205 e 206.	—

ITEM	ORIGEM	TEOR DA RECOMENDAÇÃO	STATUS DA RECOMENDAÇÃO	JUSTIFICATIVA E PLANO DE PROVIDÊNCIAS	PRAZO PREVISTO
7	Relatório de Auditoria nº 130 da Auditoria Geral do Estado sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão do exercício de 2017	IX – Controles internos Aplicar medidas urgentes no sentido de estabelecer uma efetiva cultura de controle	Não implementada	Ainda não localizamos respostas da SETRAB aos levantamentos de controle interno de agosto de 2017 e novembro de 2018. A atual gestão da SETRAB está se estruturando para responder ao próximo levantamento.	Próxima avaliação
OUTRAS INFORMAÇÕES					
ITEM	DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS				

7.3 Não identificamos recomendações ou determinações de outros órgãos pendentes de acompanhamento.

8. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANAT

8.1 Neste momento de reestruturação, de desaceleração da economia que o Estado do Rio de Janeiro vem passando nos últimos anos e da baixa execução dos projetos finalísticos, as responsabilidades da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda crescem na busca de vagas de trabalho e oferta de capacitação através inovações e parcerias com o setor privado e terceiro setor.

8.2 As principais restrições e riscos para a execução do PLANAT estão associados ao número reduzido de servidores para desenvolver nosso trabalho, a falta de instalação e equipamentos adequados e a pandemia do COVID-19 (Coronavírus), nos termos dos Decretos nºs 46.970, de 13 de março de 2020; 46.973, de 16 de março de 2020; 46.980, 19 de março de 2020; 47.006, de 27 de março de 2020; e 47.027, 13 de abril de 2020, que reconheceram a situação de emergência na Saúde Pública do Estado do Rio de Janeiro e estabeleceram as medidas de enfrentamento da propagação decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19), dentre as quais destacamos a determinação para que o servidor público exerça suas funções laborais, preferencialmente, fora das instalações físicas do órgão de lotação, em trabalho remoto - regime homeoffice.

9. APROVAÇÃO PELO DIRIGENTE MÁXIMO

9.1 Em atendimento ao disposto no artigo 4º da Resolução CGE nº 53, de 09 de março de 2020, que dispõe sobre o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PLANAT e Relatório Anual de Atividades – RANAT das unidades de controle interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, estamos encaminhando o PLANAT elaborado pela Coordenadoria de Controle Interno ao Ex.mo Senhor Secretário de Estado de Trabalho e Renda para apreciação e aprovação.

Art.4º - O PLANAT deve ser aprovado pelo conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, devendo ser observado o prazo limite, previsto no cronograma, para envio à AGE, que será responsável pela supervisão técnica, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalho.

Rio de Janeiro, 24 de abril de 2020.

LUIZ ANTÔNIO PIRES DE OLIVEIRA
Assistente II
Respondendo pela Coordenadoria de Controle Interno
ID Funcional: 1944025-1