

An abstract graphic featuring a stylized city skyline in shades of gray. The skyline is composed of various building shapes. In the foreground, there are numerous vertical bars of varying heights, colored in shades of green and blue, creating a sense of depth and movement. The background is a solid dark blue.

PAACI

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES
DE **CONTROLE INTERNO**

» 2025

SEFIN
Secretaria de Estado de
Finanças

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



» ficha técnica

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva
Vice-Governador do Estado de Rondônia

Luis Fernando Pereira da Silva
Secretário de Estado de Finanças

Franco Maegaki Ono
Secretário de Estado de Finanças Adjunto

Douglas Carreiro Da Hora
Controlador Interno

corpo técnico

Alessandra Barbosa
Analista Tributária da Receita Estadual

Carlos Fernando Cervino
Analista Tributário da Receita Estadual

Elysmar de Jesus Barbosa
Analista Tributário da Receita Estadual

Bruna Amora Dias Silvestre
Analista Tributária da Receita Estadual

Steven Rodrigues Yin Ling
Assessor

Savana Barreto Rocha
Assessora

Yoná Krisna Barbosa Naimaier Duarte
Assessora

colaboração

Bianca Jacomin da Rocha
Estagiária de Nível Superior

Edlayne Aires da Silva
Estagiária de Nível Superior

Yasmin Pinheiro da Costa Swiech
Estagiária de Nível Superior

» sobre a Sefin

Missão

Gerir as finanças públicas, assegurando a realização da Receita e controlando as Despesas para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Rondônia.

Visão

Tornar Rondônia uma referência nacional em gestão fiscal, aproveitando as oportunidades de arrecadação com justiça fiscal, assegurando o controle dos gastos e as condições financeiras para implementação das políticas públicas.

Valores

Profissionalismo: conduta, postura e atitude condizente com a missão da Sefin;

Comprometimento: ir além da obrigação, agir em prol da entrega do resultado;

Eficiência: agir conforme planejado e buscar a melhoria contínua dos processos;

Senso de equipe: maximizar habilidades individuais em prol de objetivos comuns;

Ética e respeito: agir de acordo com os princípios que norteiam o bom funcionamento social, consciência do impacto de suas ações e apreço por todos que por elas serão afetados;

Integridade: honestidade, equidade e intenções alinhadas com o propósito da Sefin.



» planejamento estratégico

O Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças, regulamentado pela Resolução nº 5/2025/2025/SEFIN-ASTEC, estabelece um guia a ser seguido no período de 2025-2026. Seu propósito é nortear as ações da SEFIN para o alcance de sua missão e a concretização de sua visão de futuro: **tornar-se uma referência nacional em gestão pública**. O planejamento é fruto da integração dos esforços de profissionais de diversas unidades da SEFIN, abrangendo suas duas principais áreas de atuação: a gestão das finanças estaduais e a administração da receita do Estado.

Atualmente, O Plano Estratégico da Sefin segue a metodologia de OKRs, sendo sete objetivos de resultados-chave a serem alcançados:

OKR 1.1

RECEITA - Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal.

TESOURO - Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal.

OKR 2

Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão.

OKR 3

Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores.

OKR 4

Expandir e sustentar a transformação digital da SEFIN.

OKR 5

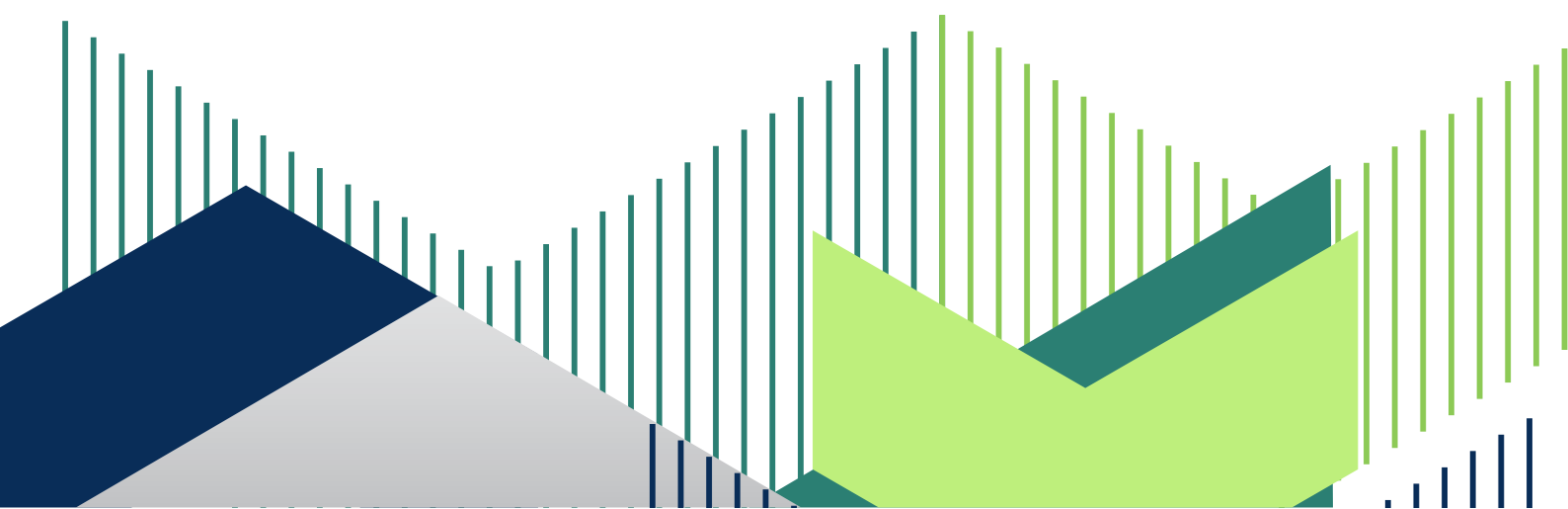
Fortalecer a tecnologia da Informação para a SEFIN do futuro.

OKR 7

Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária.

OKR 6

Promover o desenvolvimento da estrutura física e organizacional da SEFIN.



» sumário

- 6** Introdução
- 7** Metodologia
- 8** Objetivos
- 9** O que é a ASCOINT
- 12** Plano de Trabalho
- 34** Outras Atividades - LGPD



» introdução

A Portaria nº 433 de 15 de maio de 2025 institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças Estado de Rondônia.

O plano anual de controle interno representa um documento de significativa importância, fornecendo orientações para as atividades conduzidas pela SEFINASCOINT durante o exercício de 2025. Sua elaboração fundamenta-se na análise das funções desempenhadas por cada núcleo do controle interno, indicando, assim, as atividades a serem realizadas, sendo eles:

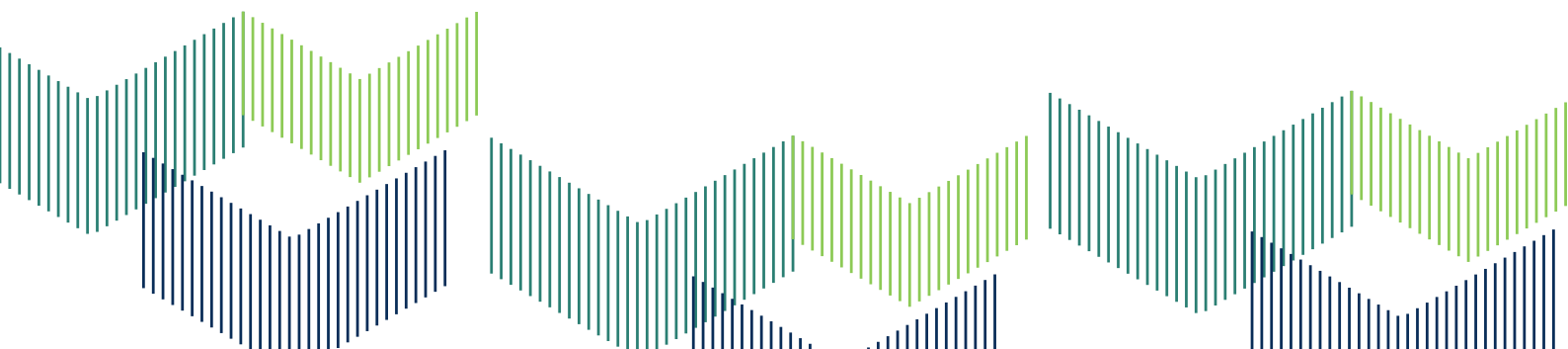
- Núcleo de Conformidade
- Núcleo de Monitoramento
- Núcleo de Gestão de Riscos
- Núcleo de Apoio Técnico

Além das atividades principais, o plano anual de controle interno incluirá uma seção específica para o planejamento das atividades realizadas pela Secretaria de Finanças. Nesse contexto, o controle interno desempenhará um papel de suporte adicional, visando a aprimorar a eficácia na execução dessas atribuições.

» metodologia

Considerando sua relevância institucional e o disposto na Portaria nº 433 de 15 de maio de 2025, a aprovação da metodologia do PAACI/2025 seguiu o rito abaixo:

- **Elaboração dos Planos Operacionais:**
Os núcleos da ASCOINT são responsáveis pela elaboração dos planos, respeitando os requisitos mínimos previstos na Portaria nº 433/2025.
- **Envio dos Planos Operacionais ao Núcleo de Apoio Técnico:**
O Núcleo de Apoio Técnico recebe e consolida os planos dos núcleos.
- **Consolidação e ajuste do PAACI:**
O Núcleo de Apoio Técnico realiza a consolidação e ajuste dos planos.
- **Aprovação do PAACI pelo Controlador Interno:**
O Controlador Interno avalia e aprova o plano, verificando os requisitos exigidos e as prioridades da alta gestão previstas no planejamento estratégico e às exigências de atividades de controles necessárias à construção da prestação de contas do exercício.
- **Publicação do PAACI e subsequente divulgação:**
Publicação no site institucional da SEFIN, intranet, diretamente à alta gestão e encaminhado ao órgão central de controle interno.



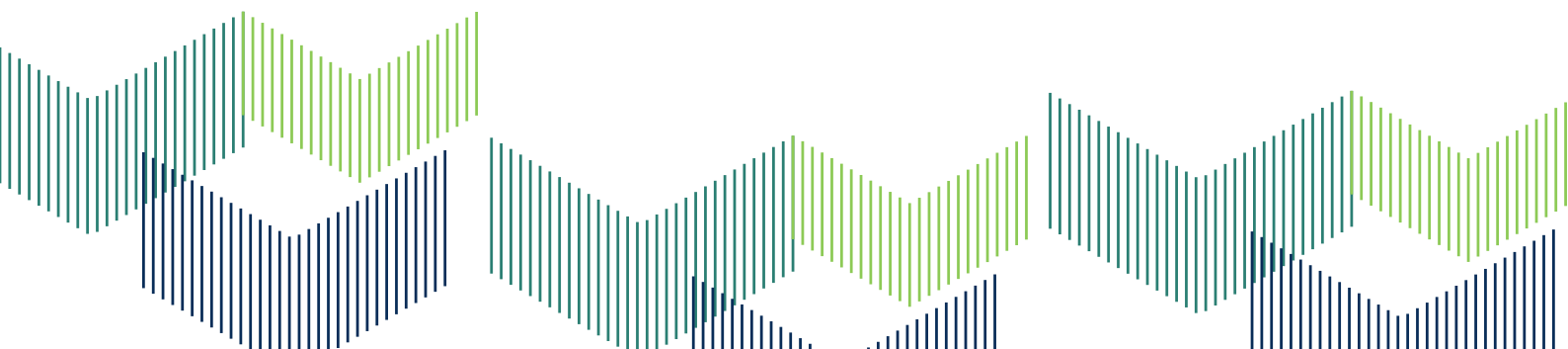
» objetivos

Objetivo-geral

O presente plano visa, sobretudo, fornecer orientação para as atividades de controle interno da Secretaria de Finanças do Estado em 2025, assegurando o conhecimento prévio e a coordenação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Objetivos Específicos

- Promover o aperfeiçoamento das atividades de controle interno no âmbito da SEFIN.
- Executar trabalhos de significativo interesse para a gestão pública estadual e a sociedade.
- Prever e prover os serviços de apoio e administrativos indispensáveis à execução das atividades.
- Assegurar o alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos com a estratégia da SEFIN, consubstanciada em seu Planejamento Estratégico.
- Consolidar o compromisso com a qualidade e a melhoria contínua dos processos.
- Implementar o monitoramento contínuo do desempenho institucional como prática.



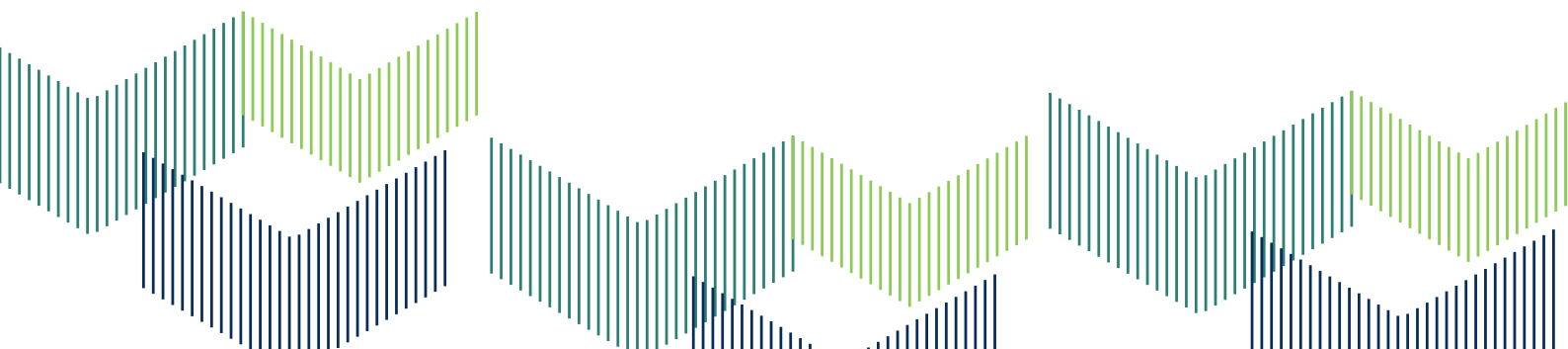
» o que é a ASCOINT?

A Segunda Linha de Defesa é composta por unidades especializadas que supervisionam, monitoram e assessoram as unidades administrativas da SEFIN em relação aos riscos e controles internos de gestão. Seu objetivo é fortalecer a gestão de riscos da Secretaria e garantir a efetividade dos controles internos.

A ASCOINT, como uma dessas unidades especializadas, desempenha um papel crucial na identificação de possíveis vulnerabilidades e na implementação de medidas corretivas. Além disso, ela promove uma cultura de conformidade e responsabilidade, assegurando que todas as operações estejam em conformidade com as normas e regulamentos pertinentes. Através de auditorias internas, avaliações de risco e treinamentos contínuos, a Segunda Linha de Defesa contribui para a manutenção de altos padrões de integridade e eficiência na SEFIN, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões informadas e estratégicas.

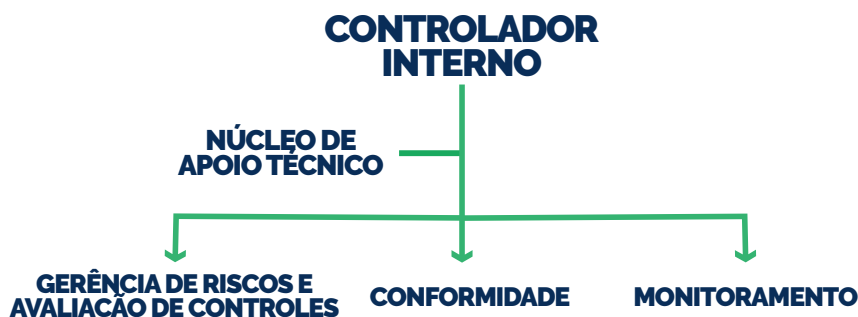
As Unidades de Segunda Linha de Defesa possuem diversas atribuições, dentre as quais se destacam:

- Auxiliar na implementação de modelos de governança, gestão de riscos e controles internos.
- Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos em gestão de riscos.
- Auxiliar na identificação de pontos de controle e mitigação de riscos.
- Propor limites de exposição a riscos e monitorar a efetividade dos controles internos.
- Investigar grandes perdas notificadas.
- Elaborar relatórios sobre gestão de riscos e controles internos.



Atuação da ASCOINT

Para o alcance de seus objetivos, a ASCOINT dispõe da seguinte estrutura:



Núcleo de Apoio Técnico

A Núcleo de Apoio Técnico da ASCOINT desempenha uma função primordial no auxílio ao Controlador Interno, oferecendo suporte indispensável no planejamento, supervisão e análise das atividades pertinentes à ASCOINT. Adicionalmente, encarrega-se de promover a inovação e aprimoramento contínuo dos processos, buscando incessantemente a otimização operacional. O mencionado núcleo assume também a responsabilidade pela coordenação dos trabalhos de elaboração de relatórios, incluindo o relatório quadrimestral de controle interno e o relatório estipulado pela legislação aplicável. Além disso, presta apoio técnico tanto aos núcleos internos quanto a outras unidades da SEFIN, quando necessário, assegurando a eficiência e integração dos processos organizacionais. É incumbido da consolidação do Plano de Trabalho Anual da ASCOINT e, ademais, encarrega-se de executar outras incumbências típicas de assessoria, contribuindo substancialmente para o processo decisório da ASCOINT.

Núcleo de Gerenciamento de Riscos e Avaliação de Controles

O Núcleo de Gerenciamento de Riscos e Avaliação de Controles da ASCOINT desempenha um papel crucial na facilitação da implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos pelas unidades de primeira linha de defesa, abrangendo tanto os riscos convencionais quanto aqueles relacionados à integridade. Sua responsabilidade inclui a avaliação da estrutura de controles internos da SEFIN, garantindo sua

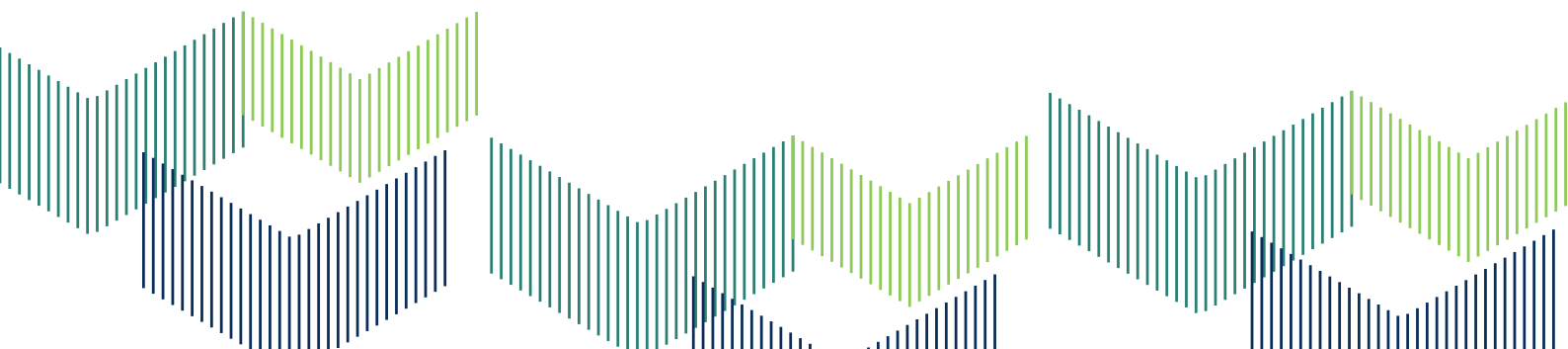
eficácia e alinhamento às exigências da organização. Adicionalmente, o núcleo assume a elaboração e execução do Plano Anual de Trabalho, fornecendo uma diretriz estruturada para as atividades ao longo do ano. Esse processo sistemático e abrangente garante uma abordagem metódica no gerenciamento de riscos e avaliação de controles.

Núcleo de Conformidade

O núcleo de conformidade da ASCOINT é essencial para garantir que a SEFIN cumpra adequadamente com as leis e regulamentos aplicáveis. Ou seja, abrange uma série de atividades, que incluem a avaliação de conformidade com as leis e regulamentos pertinentes, bem como a satisfação das demandas contidas no Plano Anual de Monitoramento. Adicionalmente, é incumbência deste núcleo a elaboração e implementação do Plano Anual de Conformidade, um documento fundamental para orientar as ações e assegurar a eficiente observância de todas as obrigações legais. O trabalho deste núcleo não só garante a conformidade, mas também fortalece a transparência e a governança dentro da SEFIN, fomentando uma gestão responsável e alinhada aos princípios éticos e legais.

Núcleo de Monitoramento

O núcleo de monitoramento da ASCOINT desempenha um papel crucial na supervisão das ações relacionadas aos riscos priorizados pelo Comitê de Gestão de Riscos, Integridade, Controle e Conformidade. Tal função implica na diligente observação das recomendações destacadas nos Relatórios Anuais de Controle Interno, assegurando sua efetiva implementação e observância. Ademais, o núcleo é encarregado da elaboração e execução do Plano Anual de Monitoramento da ASCOINT, garantindo que todas as atividades de monitoramento sejam planejadas e executadas de maneira eficaz e pontual.



» plano de trabalho

Com o objetivo de apresentar os trabalhos planejados para o ano de 2025, este capítulo detalha as responsabilidades de cada Núcleo da ASCOINT na execução dessas atividades.

NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Atuação na Adequação da SEFIN à LGPD	Assessoramento aos trabalhos de adequação à LGPD	- acompanhamento e registro das reuniões	- Relatório de Registro das Principais atividades realizadas no decorrer do exercício	- 20/06: atualizar e organizar ritos de atuação na pasta SEFIN-LGPD
		- elaboração de relatórios, memorandos e despachos		- 30/06: consolidar ações definidas pela Comissão e pelo Encarregado de Dados
		- apoio administrativo em geral		
Atuação nas conduções dos trabalhos das instâncias de Governança da SEFIN	- Assessoramento aos trabalhos do Comitê de Gestão de Riscos	- acompanhamento e registro das reuniões	- Relatório de Registro das Principais atividades realizadas no decorrer do exercício	- 30/06: levantamento dos últimos trabalhos realizados por cada instância
	- Assessoramento aos trabalhos da Comissão de Ética da SEFIN	- elaboração de relatórios, memorandos e despachos		- 20/12: relatório prévio das principais atividade realizadas
	- Assessoramento aos trabalhos do Comitê de Segurança da Informação	- apoio administrativo em geral		

QUADRO DE ATIVIDADES

Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
RACI 2025	Revisão da Estrutura e requisitos da Portaria 314/2024	- Avaliar se as atividades dos planos operacionais cobrem os requisitos previstos na portaria, propondo ajustes quando necessário	- Plano de execução de elaboração do RACI 2025, mencionando os ajustes prévios necessários para cumprimento dos requisitos da Portaria 314	30-jun
		- quando necessário, solicitar ao núcleo responsável como irá tratar o capítulo para ele atribuído		
		- validar requisitos formais previstos na IN 13/2004/TCE - TC's		
Atuação na execução do Planejamento Estratégico da SEFIN	Execução de KR's específicos atribuídos a servidores lotados na ASCOINT	- seguir escopo já definido no monitoramento do planejamento estratégico.	- evidência da conclusão das iniciativas relacionadas ao KR, bem como o alcance das metas estabelecidas.	31-ago
Inventário de Normas de Controle Interno (internas e externas)	Realizar levantamento das principais normas relacionadas às atividades de Controle Interno.	- Pesquisa interna sobre as normas no âmbito da SEFIN	- Processo SEI contendo as normas em anexo;	30-jul
	Considerar Normas Internas e Externas.	- Levantamento Geral de Normas de Controle Interno, com atenção especial às mencionadas pelos órgãos de controle	- Relatório quanto a aplicabilidade/efetividade de todas no âmbito da SEFIN	

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
PAACI 2025	- consolidar planos operacionais dos núcleos		- Versão Final do PAACI 2025	- 20/05 - consolidação e divulgação
	- diagramação do PAACI 2025		- Processo SEI de acompanhamento da execução do PAACI 2025	- monitoramento mensal da execução do plano
	- divulgação do PAACI 2025			
	- monitoramento do PAACI 2025			



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Ação	Escopo	Entregável	Cronograma
Maturidade dos Controles	Aplicação de Autoavaliação	- a partir da portaria de metodologia de avaliação definir cronograma de entrevistas;	Registro em processo SEI específico do levantamento.	30-Jun
		- realizar entrevistas;		
	Análise dos Resultados	- analisar resultados;	Relatório de Avaliação dos Resultados	20-Jul
	Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação dos Setores	- auxiliar no desenvolvimento do plano de ação	ID's dos Planos de Ações formalizados.	15-Ago
Gestão de Riscos	Levantamento e Avaliações de Ações Pretéritas	Acessar processos de riscos já realizados	Relatório com as ações de Riscos já realizadas.	15-Jun
	Desenvolvimento de Metodologia de Gestão de Riscos	- avaliação estrutura de gestão de riscos da SEFIN	Portaria da Metodologia Publicada.	30-Jun
		- levantar melhores práticas em termos de metodologia		
		- minutar portaria com metodologia		
		- publicar metodologia de Gestão de Riscos		
	Elaboração do Planejamento de Gestão de Riscos	- A partir da metodologia de Gestão de Riscos, elaborar plano de aplicação/ implementação de Gestão de Riscos nas áreas da SEFIN	Planejamento de Gestão de Riscos aprovado pelo CGR.	10-Jul

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Ação	Escopo	Entregável	Cronograma
Gestão de Riscos	Implementação da Gestão de Riscos em áreas selecionadas:	- A partir da metodologia de Gestão de Riscos, elaborar plano de aplicação/ implementação de Gestão de Riscos nas áreas da SEFIN - considerar estrutura do RACI 2025 e Planejamento Estratégico SEFIN	Registro em processo SEI específico durante a execução das atividades e Relatório Final das Atividades	10-Dez
	Avaliação Riscos Estratégicos e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			31-Jul
	Avaliação Riscos Operacionais e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			31-Jul
	Avaliação Riscos Orçamentários e Financeiros e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			30-Set
	Avaliação Riscos Contábeis e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			31-Out
	Avaliação Riscos Patrimoniais e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			31-Ago
	Avaliação Riscos das Contratações Públicas e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			30-Nov
	Avaliação Riscos dos Convênios e Auxílio no Desenvolvimento de Plano de Ação			10-Dez
	Avaliação de Resultados e Prévia do Relatório Final das Atividades			20-Dez



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Ação	Escopo	Entregável	Cronograma
Fortalecimento dos Instrumentos de Controle nos Processo	Desenvolvimento de Normativo para Análise dos Processos de Verbas de Pessoal (GAT, GAE, JETONS, Rescisórias, outras)	- mapear processos de verbas de pessoal	Publicação de Norma	31-Out
		- levantar principais normas relacionadas ao tema		
		- avaliar cumprimento das normas nos processos atuais		
		- propor melhorias ao fluxo do processos		
		- elaborar minuta de norma quanto a descentralização da análise de verbas de pessoal pela ASCOINT		
Tomada de Contas e Processo de Apuração	Acompanhar e/ou contribuir na proposta de melhoria relacionada a elaboração de normativo e fluxo relacionado a Tomada de Contas e Apuração de Responsabilidade.	- Acompanhar manifestação do setor responsável após reunião do Comitê de Gestão de Riscos; e/ou	- Evidência da formalização da normatização.	31-Ago
		- Propor estrutura de normativo e fluxo a ser aprovado pelo GAB.		

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Ação	Escopo	Entregável	Cronograma
Cumprimento das Decisões	Acompanhar e/ou contribuir na proposta de melhoria relacionada a elaboração fluxo relacionado ao Cumprimento das Decisões.	- Acompanhar manifestação do setor responsável após reunião do Comitê de Gestão de Riscos; e/ou	- Evidência da formalização da normatização.	30-Set
		- Propor estrutura de normativo e fluxo a ser aprovado pelo GAB.		



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividades	Detalhes	Escopo	Entregável	Cronograma
Análise de Conformidade	Elaborar relatórios de conformidade nos Processos de Aquisições e Contratações	Recebimento de Processos via SEI no fluxo de execução da despesa	Emissão de aproximadamente 600 processos*	Anual
	Elaborar relatórios de conformidade no monitoramento de Processos de Diárias	Recebimento dos processos selecionados pelo Núcleo de Monitoramento	Emissão de aproximadamente 10 processos**	Anual
	Elaborar relatórios de conformidade no monitoramento de Processos de Suprimento de Fundos	Recebimento dos processos selecionados pelo Núcleo de Monitoramento	Emissão de aproximadamente 10 processos**	Anual
	Elaborar relatórios de conformidade no monitoramento de processos descentralizados para a 1ª Linha de Defesa, conforme Resolução N. 01/2024/SEFIN-ASCOINT.	Recebimento dos processos selecionados pelo Núcleo de Monitoramento	Emissão de aproximadamente 15 processos***	Semestral (podendo ser alterado conforme demanda do Núcleo de Monitoramento)
	Auxiliar na elaboração de checklists relacionados à atividade de descentralização de processos.	Com base nos nossos modelos de relatórios, normas e regulamentos aplicáveis.	Elaboração de aproximadamente 2 Checklists	Anual
Elaboração do Relatório Anual de Controle Interno - RACI	Elaborar texto, compilar dados e informações pertinentes aos capítulos específicos do RACI, designados pelo Controlador Interno	Capítulos a serem definidos	Capítulos a serem definidos	Anual
				Prazos estabelecidos pela CGE em portaria específica.



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividades	Detalhes	Escopo	Entregável	Cronograma
Suporte e orientações	Fornecer suporte e orientação aos servidores acerca de dúvidas eventuais	Estabelecer canal e controle de consultas	12 consultas****	Anual
Revisão e Atualização de Procedimentos	Identificar áreas que necessitam de revisão ou atualização	A partir da Avaliação da Maturidade dos Controles a ser realizada pelo NGR.	2 processos/áreas	Anual
	Identificar e revisar normas e procedimentos relacionados à despesas com pessoal (Verbas Rescisórias, Saldo de Produtividade, Jetons etc.)	Selecionar e identificar as normas que regem o processo. Isso pode incluir leis federais, estaduais e municipais, além de regulamentos específicos relacionados ao órgão que está conduzindo a licitação.	Parecer/Relatório com modelo de checklist atualizado	Prazos a definir após conclusão da Avaliação de Maturidade, pelo NGR.
	Identificar e revisar normas e procedimentos relacionados às aquisições/contratações por contratação direta	Compilar em um único documento, todas as normas e documentos relevantes, como a Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), regulamentos específicos do órgão, resoluções, instruções normativas, portarias, entre outros.	Parecer/Relatório com modelo de checklist atualizado	

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividades	Detalhes	Escopo	Entregável	Cronograma
Revisão e Atualização de Procedimentos	Identificar e revisar normas e procedimentos relacionados às aquisições/contratações por meio de Pregão	Verificar se estão atualizados e em conformidade com a legislação vigente. Identificar qualquer ambiguidade, inconsistência ou lacuna que possa existir.	Parecer/Relatório com modelo de checklist atualizado	Prazos a definir após conclusão da Avaliação de Maturidade, pelo NGR.
	Identificar e revisar normas e procedimentos relacionados às aquisições/contratações por concorrência	Comparar as normas e procedimentos existentes com as práticas e padrões utilizados na secretaria.	Parecer/Relatório com modelo de checklist atualizado	
	Identificar e revisar normas e procedimentos relacionados às aquisições/contratações por concurso, leilão, diálogo competitivo		Parecer/Relatório com modelo de checklist atualizado	



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar e acompanhar os prazos dos processos de Diárias e Suprimentos de Fundos.	Seleção, controle e consolidação do monitoramento de diárias e suprimento de fundos.	Etapa 01 - Este núcleo de monitoramento fará o levantamento dos dados pelo DivePort e conferirá em relação a situação que se encontra a prestação de contas do solicitante.	- Edição de Resolução que Formaliza a Metodologia. - Relatório Monitoramento de Diárias. - Relatório Monitoramento Suprimento de Fundos.	Etapa 01 - Prazo 30/04/2025
		Etapa 02 - Será enviado o Memorando de Alerta no primeiro Quadrimestre do levantamento dos processos de prestação de contas, assim como, a situação que cada processo se encontra.		Etapa 02 - Prazo 09/05/2025
		Etapa 03 - Será enviado um Memorando ao final do primeiro Semestre o qual solicitará ao Núcleo Responsável os processos para iniciar o monitoramento dos processos no exercício.		Etapa 03 - Prazo 23/05/2025
		Etapa 03.1 - Serão solicitados de 8 a 10 processos de prestação de contas equivalentes a X% do total (X de Processos) das prestações de contas (Pela quantidade excessiva de processos e a quantidade limitada de analistas para a análise dos Processos Solicitados) a ser realizada a análise, desta forma a solicitação dos processos terão o filtro de servidores que não solicitaram Diárias/Suprimento de Fundos no exercício anterior, e critérios de "Maior Valor" e "Aleatória" para monitoramento.		
		Etapa 04 - Será encaminhado os processos solicitados a SEFIN-NCONF, para análise de conferência quanto aos documentos apresentados e emissão do Relatório de Conferência com os apontamentos a sanear/ atender se houverem.		Etapa 04 - Prazo 30/05/2025



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar e acompanhar os prazos dos processos de Diárias e Suprimentos de Fundos.	Seleção, controle e consolidação do monitoramento de diárias e suprimento de fundos.	Etapa 05 - Caso hajam apontamentos a serem saneado/atendidos, esta SEFIN-NACIN enviará a Unidade Responsável para que sejam executadas os saneamentos dos apontamentos, assim como, evidenciado e retornado a esta SEFIN-NACIN para verificação e conformidade pela SEFIN-NCONF.	- Edição de Resolução que Formaliza a Metodologia. - Relatório Monitoramento de Diárias. - Relatório Monitoramento Suprimento de Fundos.	Etapa 05 - Prazo 13/06/2025
		Etapa 06 - Ao fim do prazo estabelecido na etapa 05 esta SEFIN-NACIN consolidará o Relatório Final descrevendo os apontamentos saneados, assim como, informando quanto as inconsistências de exercícios anteriores.		Etapa 06 - Prazo 27-30/06/2025
		Etapa 07 - Ao final do segundo Quadrimestre será encaminhado o Memorando de Alerta para as prestações que ainda se encontram na primeira baixa para que estes sejam executados no exercício atual.		Etapa 07 - Prazo 29/08/2025
		Etapa 08 - No mês de Novembro será executado o monitoramento das prestações que ainda se encontram com as situações sem Baixa Regular.		Etapa 08 - Prazo 15/11/2025
		Etapa 09 - Ao final do mês de Novembro será feita a criação de um Relatório Geral quanto as Prestações de Contas que não estão com suas situações em Baixa Regular, de forma a solicitar a Unidade Responsável que tenham atenção para execução dos mesmos dentro do Exercício corrente.		Etapa 09 - Prazo 28/11/2025



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar processos de despesas descentralizadas	Seleção, controle e consolidação dos relatórios de despesas descentralizados.	Etapa 01 - Ao final do primeiro semestre será solicitado a Unidade Responsável (SEFIN-CONTGAF) a planilha de controle dos processos descentralizados conforme a Resolução nº 1/2024/SEFI-ASCOINT.	- Edição de Resolução que Formaliza a Metodologia. - Relatório dos Processos descentralizados.	Etapa 01 - Encaminhamento 27/06/2025
		Etapa 02 - Será enviado o Memorando ao final do primeiro Semestre solicitando um percentual dos processos informados pela SEFIN-CONTGAF.		Etapa 02 - Prazo de Entrega 30/06/2025
		Etapa 02.1 - Serão solicitados de 8 a 10 processos descentralizados equivalentes a X% do total (X de Processos, devido a quantidade excessiva de processos e a quantidade limitada de analistas para a análise dos Processos Solicitados) a ser realizada a análise, desta forma a solicitação dos processos terão o filtro de "novos processos" e critérios de "Maior Valor" e "Aleatória" para monitoramento, caso não tenham para o quantitativo mínimo de solicitação selecionaremos processos fora do filtro.		
		Etapa 03 - Será encaminhado os processos solicitados a SEFIN-NCONF, para análise de conferência quanto aos documentos apresentados e emissão do Relatório de Conferência com os apontamentos a sanear/ atender se houverem.		Etapa 03 - Prazo de Entrega 18/07/2025
		Etapa 04 - Caso hajam apontamentos a serem saneado/atendidos, esta SEFIN-NACIN enviará a Unidade Responsável para que sejam executadas os saneamentos dos apontamentos, assim como, evidenciado e retornado a esta SEFIN-NACIN para verificação e conformidade pela SEFIN-NCONF.		Etapa 04 - Prazo de Entrega 01/08/2025
		Etapa 05 - Ao fim esta SEFIN-NACIN consolidará o Relatório Final descrevendo os apontamentos saneados e/ou os que não tiveram respostas.		Etapa 05 - Prazo de Entrega 15/08/2025



QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar Execução do Planejamento Estratégico SEFIN	Acompanhar execução dos OKR's previstos no Planejamento Estratégico vigente, bem como realizar a consolidação de evidências das conclusões das iniciativas e metas relacionadas aos KR's.	Acompanhar as reuniões de monitoramento realizadas pela EGE a fim de acompanhar e evidenciar a execução das atividades.	- Relatório de Monitoramento.	Prazos pré-estabelecidos conforme as reuniões a serem realizadas.
Monitoramento Renúncia de Receitas	Acompanhamento da execução e controle realizados no âmbito das renúncias de receitas.	- levantamento dos controles existentes;	- Relatório de Monitoramento.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do memorando as Unidades Responsáveis.
		- levantamento das renúncias concedidas em vigor e a legislação correlata;		
		- acesso às informações de renúncias (volume e beneficiários;		
		- avaliação do cumprimento dos requisitos de forma global e/ou amostral		
Monitorar e acompanhar os prazos dos processos de Ações do PROIN.	Acompanhamento das Ações junto aos responsáveis em processo SEI específico e coleta de evidências.	Etapa 01 - Após a realização da Reunião da Unidade de Gestão Ética e deliberação dos prazos de conclusão das ações descritas, esta SEFIN-NACIN realizará a consolidação das ações, controle e monitoramento dos prazos as Unidades Responsáveis no exercício corrente.	- Registros no Processo SEI gerado para esse fim.	Prazos pré-estabelecidos conforme Portaria publicada no DIOF.
		Etapa 02 - Ao final do segundo quadrimestre esta SEFIN-NACIN realizará a consolidação das ações as quais os prazos expirados, que foram ou não respondidas pelas unidades responsáveis para que a SEFIN-UGE tenha ciência e eventuais providencias.		
		Etapa 03 - Ao final do último prazo das ações do PROIN esta SEFIN-NACIN confeccionará o Relatório Final elencando os totais de ações, assim como as situações e evidências apresentadas pelas Unidades Responsáveis.		

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar e acompanhar os prazos dos processos de encerramento de exercício relacionados as Unidades Gestoras - SEFIN	Coleta de evidências em Processo SEI específico e cumprimento de orientações da CGE	Será feita a criação de processos para cada Unidade Gestora se manifestar quanto as ações solicitadas na portaria de encerramento de exercício, encaminhando memorando com o quadro e seus respectivos item a serem informados com os prazos estipulados pela CGE.	- Registros no Processo SEI gerado para esse fim.	Prazos pré-estabelecidos conforme Portaria publicada no DIOF.
Monitorar e acompanhar os processos de Gestão Orçamentária Financeira quanto a Eficiência e Eficácia das Metas Físicas	Coleta de evidências em SIPLAG das Unidades Gestoras Especificas Separadamente.	Etapa 01 - Este núcleo de monitoramento fará o levantamento dos dados pelo SIPLAG e conferirá em relação a situação que se encontra a as Gestões das Unidades de forma Orçamentária e Financeira.	- Relatório Monitoramento 1º Quadrimestre.	Prazo 01 - Prazo de Solicitação 30/04/2025
		Etapa 02 - Será enviado o Memorando de Alerta no primeiro Quadrimestre do percentual apresentado em conferência dos dados apresentados pelo SIPLAG de cada Unidade Gestora, solicitando ao Núcleo Responsável justificativas quanto a Baixa Execução se assim for apresentado, assim como, seja informado a esta SEFIN-NACIN possíveis riscos relacionados a baixa execução e as atividades que serão executadas para minimizar tais riscos, a fins de controle e monitoramento para o solicitado a esta Assessoria de Controle Interno quanto ao Modelo de Prestação de Contas do Exercício de 2025.	- Relatório Monitoramento 2º Quadrimestre. - Relatório Final de Análise da Execução.	Prazo 02 - Prazo de Entrega 16/05/2025



QUADRO DE ATIVIDADES

Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar e acompanhar os processos de Gestão Orçamentária Financeira quanto a Eficiência e Eficácia das Metas Físicas	Coleta de evidências em SIPLAG das Unidades Gestoras Específicas Separadamente.	Etapa 03 - Será enviado o Memorando ao final do segundo Quadrimestre atualizando o percentual apresentados pelo SIPLAG de cada Unidade Gestora, solicitando ao Núcleo Responsável justificativas quanto a Baixa Execução se assim for apresentado, assim como, solicitado as Unidade Responsáveis evidências de suas atividades para minimizar os riscos informados no primeiro quadrimestre para que sejam executados dentro deste exercício corrente.	- Relatório Monitoramento 1º Quadrimestre. - Relatório Monitoramento 2º Quadrimestre. - Relatório Final de Análise da Execução.	Prazo 03 - Prazo de solicitação 29/08/2025
		Etapa 04 - Ao mês de Novembro esta SEFIN-NACIN fará o levantamento dos percentuais, assim como, solicitará as Unidades Gestoras a atividades para minimizar os riscos permanentes informados no primeiro quadrimestre que servirão de evidências a Prestação de Contas do Exercício de 2025.		Prazo 03.1 - Prazo de Entrega 12/09/2025
		Etapa 05 - Ao final do prazo da Etapa 04, esta SEFIN-NACIN realizará a criação de um Relatório Final das Atividades Realizadas, assim como, a progressão dos percentuais dentro do Exercício corrente.		Prazo 04 - Prazo de Solicitação 12/11/2025
				Prazo 05 - Prazo de Entrega 30/11/2025
Monitorar e acompanhar os processos de Restos a Pagar Processados e Não Processados	Coleta, Controle, Consolidação de evidências em SIPLAG das Unidades Gestoras dos saldos inscritos e remanescentes de exercícios anteriores.	Etapa 01 - Este núcleo de monitoramento fará o levantamento dos dados pelo DIVEPORT e conferirá os saldos inscritos e remanescentes das Unidades Gestoras.	- Memorando Monitoramento 1º Quadrimestre - Memorando Monitoramento 2º Quadrimestre - Memorando referenciado pelo Processo de Encerramento de Exercício Corrente.	Prazo 01 - Prazo de coleta e solicitação 10/04/2025
		Etapa 02 - Será enviado no primeiro Quadrimestre o Memorando de Alerta em atenção do Saldo em Restos a Pagar Processados e do Saldo em Restos a Pagar Não Processados de cada Unidade Gestora, solicitando ao Núcleo Responsável justificativas quanto inexecução se assim for apresentado, assim como, seja informado a esta SEFIN-NACIN possíveis riscos relacionados a baixa execução e as atividades que serão executadas para minimizar tais riscos, a fins de controle e monitoramento para o solicitado a esta Assessoria de Controle Interno quanto ao Modelo de Prestação de Contas do Exercício de 2025.		Prazo 02 - Prazo de Entrega 25/05/2025

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar e acompanhar os processos de Restos a Pagar Processados e Não Processados	Coleta, Controle, Consolidação de evidências em SIPLAG das Unidades Gestoras dos saldos inscritos e remanescentes de exercícios anteriores.	Etapa 03 - Será verificado e atualizado os saldos remanescentes no segundo Quadrimestre e enviado o Memorando as Unidade Gestora caso ainda hajam saldos apresentados, solicitando ao Núcleo Responsável justificativas quanto inexecução e evidências de suas atividades para minimizar os riscos informados no primeiro quadrimestre para que sejam executados dentro deste exercício corrente.	- Memorando Monitoramento 1º Quadrimestre - Memorando Monitoramento 2º Quadrimestre	Prazo 03 - Prazo de coleta e solicitação 10/08/2025 Prazo 03 - Prazo de entrega 29/08/2025
		Etapa 04 - Ao fim do mês de Outubro esta SEFIN-NACIN tendo em vista o Processo de Encerramento de Exercício do exercício corrente para o cancelamento/execução dos saldos remanescentes, ou justificativas da manutenção sejam conforme o Anexo VI - Critérios de Manutenção dos Restos a Pagar da Portaria de Encerramento de Exercício.	- Memorando referenciado pelo Processo de Encerramento de Exercício Corrente.	Prazo 04 - Prazo de entrega 31/10/2025
Monitorar as deliberações dos Riscos do Comitê de Gestão de Risco	Acompanhamento das Propostas de Melhorias aos responsáveis em processo SEI específico e coleta de evidências.	Etapa 01 - Esta SEFIN-NACIN realizará a transformação das propostas de melhorias do RACI do Exercício Anterior em planilha de forma a facilitar a conferência dos objetivos e ações citadas.	- Consolidado bimestral contendo evidências encaminhadas no processo SEI.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do memorando as Unidades Responsáveis.
		Etapa 02 - Após a realização da Reunião do Comitê de Gestão de Risco e deliberação do aceite das ações informadas nas propostas de melhorias, esta SEFIN-NACIN encaminhará o Memorando as Unidades Responsáveis solicitando que sejam informadas os prazos de conclusão das ações descritas para fins de monitoramento no exercício corrente.		
		Etapa 03 - Após recebimento dos prazos informados esta SEFIN-NACIN realizará o monitoramento alertando quanto ao final dos prazos e solicitando evidências quanto a execução das ações.		

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitorar as deliberações dos Riscos do Comitê de Gestão de Risco	Acompanhamento das Propostas de Melhorias aos responsáveis em processo SEI específico e coleta de evidências.	Etapa 04 - Após a finalização das ações e/ou no final do último prazo pré estabelecido pela unidade responsável, será confeccionado o Relatório Evidenciando todas as ações "Executadas", "Em Andamento" e as "Não Iniciadas", para o Comitê de Gestão de Risco delibere quanto a realização das ações "Em andamento" e "Não Iniciadas" as Unidades Responsáveis.	- Consolidado bimestral contendo evidências encaminhadas no processo SEI.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do memorando as Unidades Responsáveis.
		Etapa 05 - Ao final do prazo estabelecido na Etapa 04, esta SEFIN-NACIN realizará o relatório final das ações para evidenciação no Processo de Prestação de Contas.		
Monitorar as deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Acompanhamento das Determinações do TCE aos Responsáveis em Processo SEI específico e coleta de evidências.	Etapa 01 - Esta SEFIN-NACIN realizará a transformação das Determinações do TCE-RO em planilha de forma a facilitar a conferência dos objetivos e ações citadas.	- Consolidado bimestral, quando houver atualizações, em processo SEI específico.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do memorando as Unidades Responsáveis.
		Etapa 02 - De forma a complementar o Item Acima deste Quadro, será informado em conjunto as Propostas de Melhorias para Ciência das Unidades Responsáveis e para a execução da Unidades Citada pelo TCE.		
		Etapa 03 - Após recebimento dos prazos informados esta SEFIN-NACIN realizará o monitoramento alertando quanto ao final dos prazos e solicitando evidências quanto a execução das ações.		
		Etapa 04 - Após a finalização das ações e/ou no final do último prazo pré estabelecido pela unidade responsável, será confeccionado o Relatório Evidenciando todas as ações "Executadas", "Em Andamento" e as "Não Iniciadas", para o Comitê de Gestão de Risco delibere quanto a realização das ações "Em andamento" e "Não Iniciadas" as Unidades Responsáveis.		
		Etapa 05 - Ao final do prazo estabelecido na Etapa 04, esta SEFIN-NACIN realizará o relatório final das ações para evidenciação no Processo de Prestação de Contas.		

QUADRO DE ATIVIDADES				
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitoramento dos Planos de Ações de Gestão de Risco (COTES/CRE/TATE)	Coleta, Controle, Consolidação de evidências das Unidades Gestoras quanto ao Plano de Ação de Gestão de Riscos	Etapa 01 - Este núcleo solicitará por meio de um memorando as Unidades Responsáveis que seja apresentado o plano de trabalho atualizado para monitoramento dos prazos e das situações de cada ação elencada.	- Consolidação das evidências e envio ao NGR.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do Plano de Ação das Unidades Responsáveis.
		Etapa 02 - Após recebimento será feita a consolidação dos quadros, assim como, monitoramento dos prazos a fim de alertar quando o mesmo estiver se expirando.		
Monitoramento do Núcleo de Acompanhamento das Empresas em Liquidação (NAEL - Liquidação) para Prestação de Contas	Coleta, Controle, Consolidação de evidências das Unidades Gestoras quanto ao Plano de Ação de Gestão de Riscos	Etapa 01 - Este núcleo solicitará por meio de um memorando as Unidades Responsáveis que seja apresentado o plano de trabalho atualizado para monitoramento dos prazos e das situações de cada ação elencada.	- Consolidação das evidências e envio ao NGR.	Prazos pré-estabelecidos conforme reunião e/ou após o encaminhamento do Plano de Ação das Unidades Responsáveis.
		Etapa 02 - Após recebimento será feita a consolidação dos quadros, assim como, monitoramento dos prazos a fim de alertar quando o mesmo estiver se expirando.		
Monitoramento destinação de recursos à Unidade Gestora por intermédio de emendas parlamentares	Coleta de evidências das Unidades Gestoras quanto as emendas parlamentares e a metodologia utilizada	Etapa 01 - Este núcleo solicitará por meio de um memorando as Unidades Responsáveis que seja apresentado o plano de trabalho/metodologia caso hajam emendas parlamentares.	- Evidência da manifestação da setorial responsável em processo SEI específico.	Solicitação Trimestral.
		Etapa 02 - Após recebimento das informações, será feito a verificação trimestral como forma de controle.		

QUADRO DE ATIVIDADES

Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitoramento de cumprimento das decisões	Coleta de evidências das Unidades Gestoras quanto as emendas parlamentares e a metodologia utilizada	Etapa 01 - Este núcleo solicitará por meio de um memorando as Unidades Responsáveis que seja apresentado o plano de trabalho/metodologia caso hajam emendas parlamentares.	- Processo SEI com relato de como é feito o controle de recebimento e atendimento dos cumprimentos.	Solicitação Trimestral.
		Etapa 02 - Após recebimento das informações, será feito a verificação trimestral como forma de controle.	- Consolidado das demandas recebidas.	
Monitoramento de Tomada de Contas	Coleta de evidências das Unidades Gestoras quanto as emendas parlamentares e a metodologia utilizada	Etapa 01 - Este núcleo solicitará por meio de um memorando as Unidades Responsáveis que seja apresentado o plano de trabalho/metodologia caso hajam emendas parlamentares.	- Processo SEI com relato de como é feito o controle de recebimento e atendimento dos cumprimentos.	Solicitação Semestral.
		Etapa 02 - Após recebimento das informações, será feito a verificação semestral como forma de controle.	- Consolidado das demandas recebidas.	

QUADRO DE ATIVIDADES

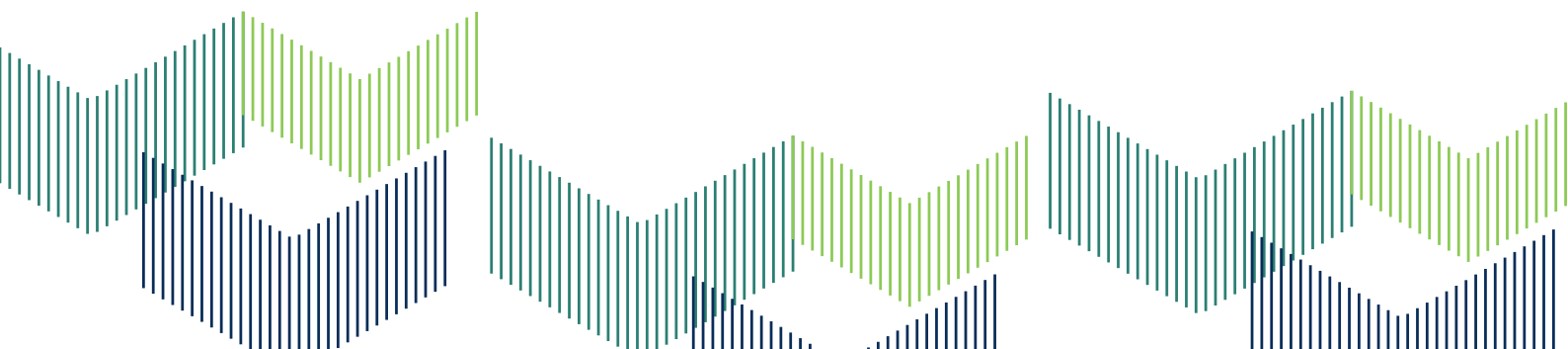
Atividade	Detalhe	Escopo	Entregável	Cronograma
Monitoramento do Programa Nota Legal Rondoniense	Coleta de informações e evidências das transferências de recursos para entidades sociais sem fins lucrativos e respectivas prestações de contas da utilização dos recursos recebidos, no termos da RESOLUÇÃO N. 001/2021/SEFIN-GEFE.	Etapa 1: Este núcleo elaborará um modelo de planilha, contendo todas as informações a serem coletadas, incluindo relação das entidades cadastradas, valores transferidos e datas da transferência e da prestação de contas, evidências e outras intercorrências.	- Processo SEI com registro de todas as etapas previstas.	Solicitação no primeiro semestre, referente as transferências realizadas no exercício anterior.
		Etapa 2. Será solicitado ao GEFE, através de memorando, em processo SEI específico, o preenchimento da planilha.		
		Etapa 3. Com base na análise das informações constantes na planilha, serão efetuadas constatações aleatórias das evidências apresentadas.		
		Etapa 4. Será elaborado relatório conclusivo das ações realizadas e resultados obtidos.		
Auxílio aos Núcleos desta SEFIN-ASCOINT	Acompanhamento dos Processos encaminhados a esta SEFIN-NACIN para fins de controle e monitoramento dos prazos, assim como, consolidação das evidências .	Etapa 01 - Será solicitado a esta SEFIN-NACIN pelos Núcleos desta SEFIN-ASCOINT auxílio/cooperação aos processos instaurados, com fins de controle, monitoramento e alerta quanto aos prazos deliberados nas reuniões/memorandos.	- Processo SEI com relato de como é feito o controle de recebimento e atendimento dos cumprimentos.	Prazos pré-estabelecidos conforme as reuniões a serem realizadas.
		Etapa 02 - Esta SEFIN-NACIN realizará o controle e consolidação das evidências encaminhadas e posteriormente enviará ao Núcleo responsável pelo processo, solicitando a conformidade ao solicitado.	- Consolidado quadrimestral das demandas recebidas.	

Indicadores e Metas

Para o exercício 2025, a Assessoria de Controle Interno estabelecerá uma meta geral de execução das atividades elencadas nos planos de trabalho de cada núcleo.

TOTAL DE ATIVIDADES		
Núcleo	Quantidade de Atividades	Meta de Execução (80%)
Núcleo de Apoio Técnico	5	4
Núcleo de Gestão de Riscos e Avaliação de Controles Internos	17	14
Núcleo de Monitoramento	17	14
Núcleo de Conformidade	13	10
Total	52	42

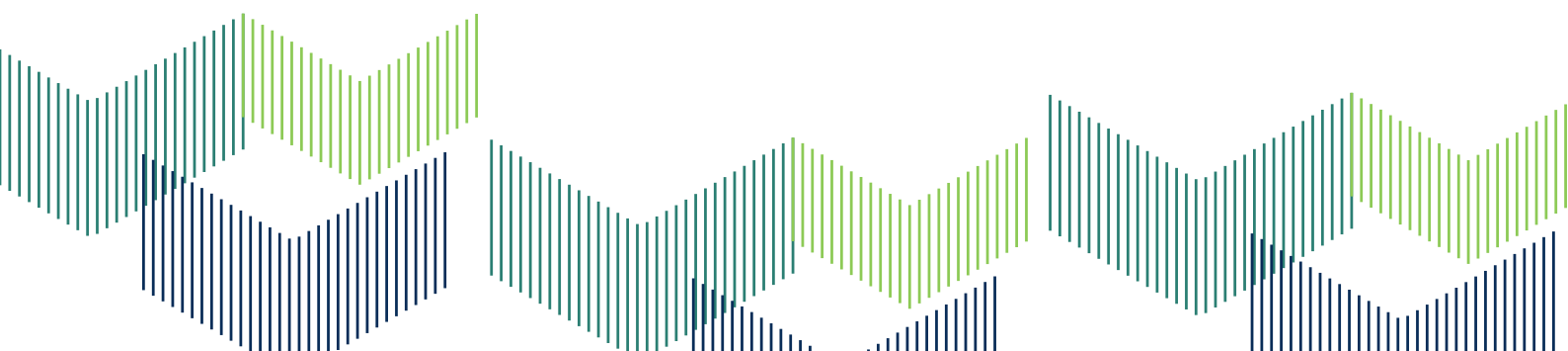
Levando em conta o aspecto da mutabilidade do planejamento no decorrer do exercício, no caso de inserção de novas atividades ao plano do núcleo, este indicará na reunião de monitoramento mensal se essa nova atividade impactará na execução das demais, o que deverá ser levado em consideração no cálculo da meta de execução.



» outras atividades - LGPD

Como integrante da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, a Secretaria de Finanças, no exercício de suas funções institucionais utiliza dados pessoais indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações legais e necessárias à execução de políticas públicas. Neste contexto, cabe à SEFIN/RO mapear os seus processos que envolvam tratamento de dados pessoais e promover a conformidade com as disposições da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, com vistas a assegurar os direitos dos titulares.

Assim, a ASCOINT assume o protagonismo de direcionar as ações da SEFIN para devida e correta adequação à LGPD. Com o auxílio das áreas que em sua atuação guardam pertinência ao tema, o objetivo é de que a Secretaria de Finanças esteja plenamente em conformidade aos ditames da Lei, além de adotar as melhores práticas que resguardecem em maior nível possível a defesa dos direitos dos titulares de dados pessoais em sua posse.



An abstract graphic featuring a stylized city skyline with various skyscrapers in shades of gray. The skyline is set against a background of vertical bars in shades of green and blue, which appear to be of varying heights, creating a sense of depth and movement. The top left corner has a bright green triangular shape, and the bottom right corner has a green trapezoidal shape. The overall composition is modern and geometric.

PAACI

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES
DE **CONTROLE INTERNO**

» 2025

SEFIN
Secretaria de Estado de
Finanças

RONDÔNIA
★
Governo do Estado

