



CONTROLE INTERNO - PLANO DE METAS / TRABALHO - 2020

1. INTRODUÇÃO

É sabido que a atuação do Controlador Interno é realizar verificações, análises e, sugerir correções de modo instrumentalizar, no caso a CEASA/PR, de meios, rotinas e métodos de ação que deem a ela de forma preventiva ou corretiva, meios eficientes e eficazes na obtenção dos seus objetivos de forma eficaz, clara e publicizada.

Embasa-se em procedimentos minuciosos, dados técnicos, em instrumentos legais e normativos.

2. RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno aferirá a legalidade e os resultados operacionais de modo que a CEASA atue com eficiência e eficácia na sua operação, em suas esferas administrativa e técnica, no Estado todo.

3. PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO

Tais procedimentos constituirão no :

- a) Controle, rastreabilidade e avaliação da confiabilidade dos dados compilados;
- b) Cumprir as recomendações dos órgãos de controle externo, notadamente as originárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- d) Diagnosticar eventuais falhas operacionais.

4. FASES OPERACIONAIS

- a) Plano de Trabalho de Controle anual;
- b) Avaliação periódicas das Unidades Administrativas;



- c) Emissão de Relatório de Controle Interno;
- d) Análise do material compilado;
- e) Confecção e envio à CGE- PR dos questionários trimestrais;
- f) Elaboração de Relatório Anual .

4.1 - LICITAÇÕES

SUMÁRIO: análise dos processos, das dispensas e inexigibilidade.

De Risco: avaliar o acatamento formal e legal nos processos; submissão às normas e dispositivos legais pertinentes; correção na obtenção dos valores referenciais de preço, democratização da concorrência; escolha correta da modalidade da licitação;

Relevância: garantir a instrução processual adequada satisfazendo as razões da Licitação Pública, que é viabilizar a melhor contratação pela CEASA/PR;

Objetivos de Controle: aferir e avaliar os procedimentos adotados no certame licitatório;

Resultados esperados: consumação da melhor contratação.

4.2 - ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

SUMÁRIO: avaliar o controle da distribuição, do uso e descarte dos e materiais de consumo e de expediente;

De risco: se for o caso aperfeiçoar os controles em curso;

Relevância: viabilizar a melhor utilização dos recursos envolvidos no processo;

Objetivos de Controle: aferir, avaliar e corrigir, se for o caso, a gestão patrimonial;

Resultados esperados: otimizar esta gestão.

4.3 - RECURSOS HUMANOS

SUMÁRIO: avaliar ações da empresa na área, procedimentos Gerenciais, do fluxo de documentos e controle operacional.



De Risco: análise formal de atos procedimentais e de arquivo de documentos;

Relevância: gerir adequadamente a política de pessoal;

Objetivo de Controle: satisfazer a legalidade, legitimidade, eficácia, e economicidade nos gastos com pessoal;

Resultados esperados: aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos.

4.4 - CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

SUMÁRIO: avaliar adequação às normas, às formalidades especialmente quanto à legitimidade, valores, prazos e controles.

De risco: gestão e fiscalização da contratação, avaliação crítica da contratada e de eventuais descumprimentos de Cláusulas contratuais;

Relevância: garantir a adequação e correção das Cláusulas contratuais, resguardando a CEASA do cometimento de irregularidades causadoras de prejuízos;

Objetivo de Controle: assegurar a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia na execução, gestão e fiscalização dos contratos;

Resultados esperados: implementar a melhor contratação e exercício dos contratos com eficiência e economicidade.

• 05 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

SUMÁRIO: análise e avaliação da prestação de contas, de pagamentos, recebimentos de exercício orçamentário e outros assuntos pertinentes à área.

De Risco: utilização indevida de recursos, ausência de justificativas de gastos, má instrução documental de despesas etc;

Relevância: a gestão financeira eficiente gera melhor controle de receitas e gastos;

Objetivo de Controle: avaliar os controles internos da área visando a correta Gestão Financeira da CEASA/PR.



Resultados esperados: melhoria no controle de gastos gerais do órgão.

06 - METAS OPERACIONAIS PARA O ANO DE 2020

6.1- LICITAÇÕES-

ANALISAR NO MÍNIMO, 12(DOZE) PROCESSOS LICITATÓRIOS NO DECURSO DO ANO, SOB AMOSTRAGEM, CONFORME DEMANDA.

6.2- CONTRATOS E ADITIVOS

ANALISAR 12 (DOZE) CONTRATOS / CONVÊNIOS NO ANO, SOB AMOSTRAGEM, CONFORME DEMANDA.

6.3- ALMOXARIFADO/ PATRIMÔNIO

IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS - RELATÓRIOS DE CONTROLE DE GASTOS E MANUTENÇÃO.

6.4- RECURSOS HUMANOS

ANALISAR CONTROLE DE FÉRIAS; DE HORAS EXTRAS; DO BANCO DE HORA; DE FORMALIDADE NOS ATESTADOS MÉDICOS, DE 05% (CINCO) DO GRUPO FUNCIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO/ POR MÊS.

6.5- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA/ FINANCEIRA

COTEJAR PLANIFICAÇÃO FINANCEIRA PROJETADA COM A EXECUTADA EFETIVAMENTE, SEMESTRALMENTE, DIAGNOSTICANDO EVENTUAIS RAZÕES.

6.6 - ÁREA JURÍDICA-

ANALISAR NO MÍNIMO 2(DOIS) PROCESSOS JUDICIAIS EM CURSO, POR MÊS.



Em, 19 de fevereiro de 2020 .

EDER EDUARDO BUBLITZ
Diretor Presidente

JOÃO LUIZ BUSO
Diretor Administrativo Financeiro - Gestor

GILBERTO GIGLIO VIANNA
Controlador Interno