PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 802 /19.

A DIRETORIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS, EM CUMPRIMENTO AO ART. 8º INCISO IV, do DECRETO N.º 11.290 DE 8 DE OUTUBRO DE 2018 E, EM OBSERVAÇÃO AS RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO (CGE),

RESOLVE:

1 - PUBLICAR: PLANO DE TRABALHO - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho da Unidade de Controle Interno da CEASA/PR, tem como objetivo a realização de controles preventivos e corretivos quando couber e será executado de forma embrionária, à luz do ordenamento jurídico, elaborando recomendações de procedimentos a serem adotados, nas áreas: Administrativa, Financeira, Licitação e de Recursos Humanos. As áreas citadas serão previamente informadas das averiguações a que serão submetidas através de cronograma.

2. RESPONSABILIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno será responsável por aferir a legalidade e avaliar os resultados fornecendo segurança razoável de que os preceitos constituições de: economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da CEASA/PR estão sendo observados.

3. DISPOSITIVOS E FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

A fundamentação legal que rege o Controle Interno pode ser verificada no: artigo 74 da Constituição Federal, artigo 78 da Constituição do Paraná, na Lei Estadual

n.º 15.524/2007, Decretos do Estado do Paraná n.ºs 9.978/2014 e 11.290/2018,

Resolução n.º 009/2014- CGE-PR.

A elaboração do plano de trabalho da Unidade de Controle Interno da CEASA/PR é obrigatória para cumprimento das determinações do arcabouço jurídico supra mencionado.

4. PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO

Os procedimentos adotados pela Unidade de Controle Interno da CEASA/PR serão definidos e conceituados como um conjunto de aferições que permitirão acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter de recomendações e sugestões para prevenção e correção com intuito de assegurar ao órgão atuação em consonância com os princípios constitucionais;

Somente dessa forma, o órgão terá assegurado informações confiáveis e rastreáveis em documentos dos departamentos a serem controlados e que estes contenham registros suficientes para análise das informações, formulação e fundamentação das decisões tomadas pelos agentes públicos;

Estas informações devem balizar a elaboração dos relatórios anuais e retornos aos questionários da Corregedoria Geral do Estado do Paraná, com conhecimento concomitante da alta Administração da CEASA/PR;

Os Controles preventivos serão realizados a cada exercício orçamentário/financeiro, **por amostragem**, com integração entre o responsável pela Unidade de Controle Interno, Assessores, Gerentes das Divisões, das Unidades e funcionários da CEASA/PR. **Ficam vedadas todas e quaisquer restrições ou óbices à execução das atividades de avaliação, supervisão e monitoramento dos Controles Internos "art. 1º - §4º do Decreto 11.290/2018"**;
Desta forma, será analisado se os gestores dos departamentos estão aplicando os procedimentos legais cabíveis na execução das atividades sob sua

responsabilidade.

As documentações probatórias nas licitações, execuções de serviços, contratações e compras do órgão, departamentos de recursos humanos, poderão ser aferidas in loco caso necessário, para atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos;

Ao Diretor Presidente da CEASA/PR será dada ciência dos relatórios dos controles, bem como aos gestores administrativos de cada departamento auditado, para que estes adotem as providências cabíveis e observem os prazos estabelecidos.

4.1 FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

a) Controle, rastreabilidade e confiabilidade do conteúdo dos dados obtidos nas unidades administrativas;

b) Materialidade de atos realizados na gestão;

c) Plano de atendimento das recomendações feitas por órgãos de controle externo, principalmente aquelas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

d) Identificação de fragilidade ou falta de controle.

4.2 FASES DE CONTROLE

a) Planejamento de Controle Interno Administrativo permanente;

b) Plano de Trabalho de Controle anual;

c) Avaliação in loco nas Unidades Administrativas;

d) Relatório da Unidade de Controle Interno (pontual);

e) Acompanhamento/recomendação;

f) Retorno a CGE-PR dos questionários trimestrais;

g) Relatório da Unidade de Controle Interno (anual).

5. AÇÕES PERIÓDICAS E PREVENTIVAS DE CONTROLE INTERNO

As atividades da Unidade de Controle Interno serão pontuais e devem ocorrer semestralmente em cada Divisão ou Departamento, os quais serão previamente comunicados e deverão providenciar e disponibilizar as informações solicitadas pelo agente de Controle Interno.

• 01 - LICITAÇÕES

Sumária: processos de licitação em todas as modalidades, dispensas e inexigibilidade de licitação.

De Risco: avaliar a conformidade dos processos, a observação das normas e dispositivos legais quanto à fragmentação de licitação, modalidade, fracionamento de despesas, se os editais permitem a participação ampla e irrestrita dos licitantes.

Relevância: garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de mitigar a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.

Objetivos de Controle: aferir a conformidade dos atos exarados pelo Departamento de Licitação, com vistas a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na aquisição de bens e serviços.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisições de bens ou serviços.

• 02 - ALMOXARIFADO

Sumária: avaliar o controle da distribuição de materiais de consumo e de expediente, bem como, avaliar a movimentação e estocagem de materiais.

De risco: se existe controle ou controle inadequado, má

Relevância: garantir a fidelidade das cláusulas contratuais, a fim de resguardar o órgão de irregularidades e incorreções e/ou atos de impropriedades, que possam causar prejuízo ao erário.

Objetivo de Controle: assegurar a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia na gestão e fiscalização dos contratos, bem como aferir se atendem as normas legais vigentes.

Resultados esperados: qualidade, economia na aquisição de bens e serviços públicos.

- **05 - PATRIMÔNIO**

Sumária: avaliar o controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

De risco: se existe controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de bens sem utilidade.

Relevância: garantir a qualidade na utilização dos recursos financeiros de forma eficiente.

Objetivos de Controle: garantir que os registros de entrada, saída, transferências ou baixa atendem os dispositivos e normas legais.

Resultados esperados: controle eficiente e economicidade na gestão de bens patrimoniais

- **06 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Sumária: análise e avaliação de prestação de contas de viagens, informações orçamentárias, pagamentos realizados e outros assuntos pertinentes à área.

De Risco: incorreção de utilização de fontes, utilização indevida de recursos, ausência de justificativas para solicitação de diárias, ou justificativas em desacordo com a situação do funcionário solicitante, falta de documentação comprobatória da participação no evento que originou o pedido de adiantamento de viagem.

Relevância: a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

Objetivo de Controle: avaliar os controles internos da área para correta prestação de contas para a Gestão Financeira do Estado.

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

Em, 20 de fevereiro de 2019

ANTONIO APARECIDO TEIXEIRA
Unidade de Controle Interno

2 - DETERMINAR à Secretaria Geral que dê ciência formal aos interessados com cópia da presente Resolução, bem como cópia à Divisão de Recursos Humanos.

Cumpra-se
Publique-se

Curitiba, 20 de fevereiro de 2019.

Eder Eduardo Bublitz,
Diretor Presidente Interino.

João Luiz Buso,
Diretor Administrativo Financeiro.

Paulo Ricardo da Nova,
Diretor Agrocomercial.