



## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA N.º 1092/2022

A DIRETORIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A – CEASA/PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS, e considerando o contido no Artigo 31, Artigo 32, Artigo 33 e Artigo 34 e seus respectivos parágrafos, do Regulamento de Mercado da CEASA/PR e suas alterações

### RESOLVE:

1. Instituir o **PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO PARA O ANO DE 2022, válido até o dia 31 de dezembro de 2021**, aprovado pela Diretoria Executiva em reunião realizada em data de 07/03/2022, nos termos a seguir elencados:

### PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO – PATCI - 2022

#### 1. INTRODUÇÃO

É sabido que a atuação do Controlador Interno é focada em realizar verificações, análises e sugerir correções de modo a instrumentalizar a CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A - CEASA/PR, de meios, rotinas e métodos de ação que possibilitem a ela de forma preventiva ou corretiva meios eficientes na obtenção dos seus objetivos de maneira eficaz, clara e publicizada.



Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparências das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Diretoria Executiva na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

Sob tal perspectiva, atua para a gestão eficiente de forma a trazer benefícios para a Administração que podem ser classificados em benefícios financeiros e benefícios não financeiros:

- **Benefícios financeiros:** benefícios que possam ser representados monetariamente e demonstrados por documentos comprobatórios contábeis e financeiros;
- **Benefícios não financeiros:** benefícios que, embora não sejam passíveis de representação monetária, demonstrem um impacto positivo na gestão, tais como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos, aprimoramento de normativos, dentre outros, devendo sempre que possível, serem quantificados em alguma unidade que não a monetária.

## 2. RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno - PATCI para o exercício de 2022 contempla as atividades que serão executadas, as quais estão a seguir listadas:

**1 Levantamento e estudos:** com a finalidade de conhecer um determinado tema e identificar os riscos no processo interno, concretizando, quando necessário, em uma ação planejada de avaliação dos controles;

**2 Auditorias:** com a finalidade de averiguar a conformidade de determinado processo quanto às normas definidas em portarias, manuais, procedimento e, ainda, se o mesmo está alinhado a política de Controle Interno da CEASA/PR; e



**3 Histórico de atividades já realizadas pelo Controle Interno:** notadamente as auditorias internas, relevando processos de trabalho e objetos que não passaram por avaliações ou, ainda, aqueles que dado o transcurso do tempo da última ação de controle, podem indicar a necessidade de nova atividade.

Durante estas atividades, ao se constatar uma(s) não conformidades, as mesmas serão repassadas aos gestores, recomendando, quando possível, a implantação de novos procedimentos, ou, ainda, propondo melhorias nos controles existentes, a fim de mitigar riscos e melhorar processos.

### 3. PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações dos atos praticados em processos e procedimentos na empresa.

Assim, por meio das ações previstas neste PATCI, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na CEASA/PR.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações da CGE-PR, do TCE-PR, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo, por fim, verificar a legalidade na execução dos mesmos.



Os demais controles analisarão os procedimentos a “*posteriori*” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

#### 4. FASES OPERACIONAIS

- a. Elaboração do Plano de Trabalho Anual do Controle Interno da CEASA/PR;
- b. Elaboração do Relatório de Controle Interno para compor a prestação de contas anual;
- c. Avaliações periódicas das Unidades Administrativas;
- d. Atendimento as demandas geradas pela CGE-PR;
- e. Análise do material compilado;
- f. Confecção e envio à CGE-PR dos questionários trimestrais;
- g. Acompanhamento de diligências de Controle Externo, assim como responder quando necessário as demandas de órgãos de Controle Externo;
- h. Envio mensal a CGE-PR de relatório sobre as demandas de órgãos de Controle Externo;
- i. Envio de relatórios do Controle Interno no sistema SEI-CED do TCE-PR;
- j. Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- k. Elaboração de Relatório Anual;





1. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;

## 5. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

**I. Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

**II. Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela empresa, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta da CEASA/PR;

**III. Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério de apontamentos atuais ou anteriores de Controle Interno e Externo;



**IV. Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações da empresa, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Controle Interno.

## 5.1. LICITAÇÕES

**Atividades:** análise dos processos, dispensas e inexigibilidade;

**Avaliação 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 e publicidade do ato;

**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:** evitar o contencioso, contratação da melhor proposta consumada, encaixe dentro da legalidade.

## 5.2. ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**Atividades:** avaliar o controle da distribuição e do uso dos materiais de consumo e de expediente, bem como avaliar os modelos de controle do patrimônio;



**Avaliação de Risco:** quando necessário, aperfeiçoar os controles em curso;

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

**Objetivos de Controle:** aferir, avaliar e sugerir correções quando couber, visando à eficiência da gestão patrimonial;

**Resultados esperados:** otimização e eficiência da gestão do patrimônio.

### 5.3. RECURSOS HUMANOS

**Atividades:** avaliar ações da empresa na área, procedimentos gerenciais, fluxo de documentos e controle operacional;

**Avaliação 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, visando evitar o contencioso trabalhista.

### 5.4 CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

**Atividades:** avaliar adequação às normas, formalidades e, especialmente quanto à legitimidade, valores prazos e controles;



**Avaliação de Risco:** gestão e fiscalização da contratação, avaliação da contratada e de eventuais descumprimentos de Cláusulas contratuais;

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

**Objetivo de Controle:** assegurar a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia na execução, gestão e fiscalização dos contratos por meio de seus gestores e fiscais;

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

## 5.6 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Atividades:** análise e avaliação da prestação de contas, de pagamentos, recebimentos dentro do exercício orçamentário e outros assuntos pertinentes à área;

**Avaliação de Risco:** utilização indevida de recursos, ausência de justificativas de gastos, má instrução documental de despesas, não cumprimento das metas estabelecidas para o ano corrente;

**Relevância:** a eficácia da gestão financeira no controle de gastos e receitas;

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

**Resultados esperados:** aperfeiçoamento na gestão do controle de gastos e receitas gerais do órgão.





## 6. VIGÊNCIA DO - PATCI

Os trabalhos serão iniciados a partir da data de publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2022.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas horas destinadas a cada ação inclui-se o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações de auditoria, dos registros das constatações de auditoria e dos relatórios com achados positivos e negativos, bem como as devidas recomendações.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em virtude de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

Oportuno ressaltar que os procedimentos aqui descritos são sugestões desta unidade de Controle Interno à Diretoria Executiva, a qual poderá acrescentar ou alterá-las, conforme a sua conveniência e oportunidade. Por fim, após a apreciação e aprovação do Diretor Presidente da CEASA/PR, o presente plano será encaminhado às Gerências de Mercado para ciência, publicado seu extrato no meio de comunicação oficial e divulgado no sítio eletrônico desta empresa.



No presente Plano de Atividades estão expostas as ações planejadas a serem executadas pelo Setor de Controle Interno, no decorrer do ano de 2022.

O documento agrega valor à **CEASA/PR**, bem como a auxilia na consecução de seus objetivos. As ações propostas nesse Plano de Atividades oferecem à alta Administração uma variedade de informações e instrumentos que auxiliam na tomada de decisões e colaboram para a otimização dos recursos institucionais, prevenindo ilegalidades e irregularidades.

Alerta-se para a possibilidade de surgimento de novas necessidades de Auditoria decorrentes da análise da documentação.

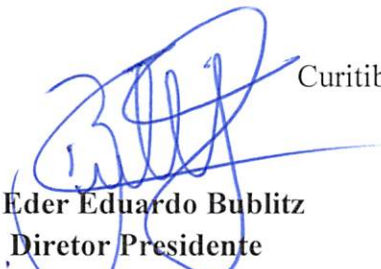
Os procedimentos aqui descritos poderão ser acrescentados ou alterados, conforme a sua conveniência e oportunidade.

Os casos omissos serão resolvidos de forma colegiada, por maioria, pela Diretoria Executiva da CEASA/PR e o Gestor de Controle Interno.

A presente Resolução de Diretoria passa a vigor na data de sua publicação.


**Cumpra-se.  
Publique-se.**

Curitiba, 08 de março de 2022.

  
**Eder Eduardo Bublitz**  
Diretor Presidente

  
**João Luiz Buso**  
Diretor Administrativo Financeiro

  
**Antonio Leonardecz**  
Diretor Técnico

  
**Paulo Ricardo da Nova**  
Diretor Agro Comercial