



## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA N.º 995/2021

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, em caráter excepcional e válido somente até o dia 31 de dezembro de 2021 o **PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2021**, nos termos a seguir elencados:

### CONTROLE INTERNO – PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2021

#### 1. INTRODUÇÃO

As atribuições do Controle Interno estão inseridas no eixo de atuação da **Governança**, dada sua abrangência institucional e apoio à Diretoria Executiva, e são representadas pelo macroprocesso “**Gerir Auditoria Interna**”, composto pelos processos de trabalho: “**Realizar Auditoria Interna**”, “**Avaliar Gerenciamento de Riscos**” e “**Avaliar Processos de Governança**”, e pelo processo “**Gerir Conformidade**”, inseridos no macroprocesso “**Gerir Riscos e Conformidade**”. 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.

É de conhecimento geral que a atuação do Controlador Interno está focada na realização de verificação, análise e sugestão de correção, de forma a instrumentalizar 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.



## 2. AÇÕES PROPOSTAS

O “Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2021” contempla as atividades que serão executadas no decorrer do ano, as quais estão a seguir listadas:

- a. Confecção de Relatório do Controle Interno, com o objetivo de prestar contas da CEASA/PR;
- b. Atendimento das demandas que forem, eventualmente, geradas pela Corregedoria Geral do Estado – CGE;
- c. Acompanhamento de diligências dos órgãos de controle externo, bem como resposta aos mesmos, quando se fizer necessário;
- d. Monitoramento e avaliação, para fins de verificar se as recomendações, ressalvas e determinações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR estão sendo cumpridas;
- e. Realização de avaliação, através do sistema de amostragem, da(s) Unidade(s) Setorial(is) da **CEASA/PR**, a ser(em) definida(s) pelo Controlador Interno, devendo a(s) mesma(s) ser(em) elencada(s) por área ou subárea, indicando sempre o objeto.

Durante essas atividades, ao se constatar 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

Tais procedimentos consistem em:

- a. Controle, rastreabilidade e avaliação da confiabilidade dos dados compilados;
- b. Cumprimento das recomendações dos órgãos de Controle Externo, notadamente aquelas sugeridas pela Controladoria Geral do Estado - CGE e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- c. Diagnóstico de eventuais falhas operacionais;



#### 4. FASES OPERACIONAIS

- a. Elaboração do Plano de Trabalho Anual do Controle Interno;
- b. Avaliações periódicas das Unidades Administrativas;
- c. Emissão de Relatório de Controle Interno;
- d. Análise do material compilado;
- e. Confecção e envio à Controladoria Geral do Estado – CGE dos questionários trimestrais;
- f. Envio de relatórios do Controle Interno no Sistema **SEI – CED** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR;
- g. Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- h. Elaboração de Relatório Anual.

##### 4.1. LICITAÇÕES

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

**Avaliação de Risco:** avaliação do 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:** aferição e avaliação dos procedimentos adotados no certame licitatório;

**Resultados Esperados:** evitar o contencioso, contratar a melhor proposta consumada, observância e adequação às normas legais.

##### 4.2. ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**Atividades:** avaliação do controle da distribuição e do uso dos materiais de consumo e de expediente, bem como avaliação dos 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:** aferição, avaliação e, quando for o caso, sugestão de correções, visando à eficiência da gestão patrimonial;

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



#### 4.3. RECURSOS HUMANOS

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

**Avaliação de Risco:** análise formal de atos procedimentais e de arquivamento de documentos;

**Relevância:** gerir adequadamente a política de pessoal;

**Objetivo de Controle:** atendimento aos critérios de legalidade, legitimidade, eficácia e economicidade nos gastos com pessoal;

**Resultados esperados:** aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos, visando evitar o contencioso trabalhista.

#### 4.4 CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

**Atividades:** avaliação e adequação às normas, formalidades e, especialmente, às normas legais, 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 adaptação das cláusulas contratuais, dentro das normas vigentes, resguardando a CEASA/PR quanto à ocorrência 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 gestão dos contratos com eficiência e economicidade.

#### 5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

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

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

**Objetivo de Controle:** avaliação dos controles internos da área visando a correta gestão financeira da CEASA/PR;

**Resultados esperados:** aperfeiçoamento na gestão do controle de gastos e receitas gerais da CEASA/PR.



## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No presente Plano de Atividades estão expostas as ações planejadas a serem executadas pelo Setor de Controle Interno, no decorrer do ano de 2021.

Destacado que, 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.

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 (RD) passa a vigor na data de sua publicação.

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

Curitiba, 03 de março de 2021.

  
**Eder Eduardo Bublitz**  
Diretor Presidente

  
**Antonio Leonardecz**  
Diretor Técnico

  
**João Luiz Buso**  
Diretor Administrativo Financeiro

  
**Paulo Ricardo da Nova**  
Diretor Agro Comercial