



GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL

PLANO DE TRABALHO ANUAL
DE CONTROLE INTERNO – 2021

Flávio Augusto Ferreira do Nascimento
Agente de Controle Interno

Curitiba
FEVEREIRO/2021



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (NICS)

1. Introdução

O Plano de Trabalho Anual do Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) de 2021 tem por objetivo traçar linhas de atuação para o monitoramento e avaliação dos controles internos da gestão no âmbito dos Departamentos, Grupos Setoriais e Núcleos da Secretaria.

O controle interno pode ser entendido como um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração (TCEPR, 2017)¹.

Conforme consta no art. 22, do Regulamento da SEAB, anexo ao Decreto Estadual nº 5.499, de 20 de agosto de 2020, o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS), no qual o Agente de Controle Interno está alocado, compõe as unidades do nível de atuação sistêmica, com as atribuições definidas no art. 24 do Regulamento da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 19 de setembro de 2019.

A Instrução Normativa CGE nº 01, de 10 de fevereiro de 2021, determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do seu Plano de Trabalho referente ao exercício de 2021. Neste sentido, o presente documento descreve o planejamento das atividades com os seus respectivos procedimentos, cronogramas, prazos e rotinas de relatórios, concentrando-se na avaliação da eficácia dos controles internos mantidos pelas unidades administrativas da SEAB.

Considerando as atividades descritas neste documento, o Agente de Controle Interno da SEAB, designado pela Resolução SEAB nº 42, de 11 de abril de 2019, adotará durante o ano de 2021 as seguintes rotinas:

- **Levantamentos 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; e
- **Auditorias:** com a finalidade de averiguar a conformidade de determinado processo quanto as normas definidas em legislação específica, manuais ou procedimentos e, ainda, se este está alinhado a política de controle interno da SEAB.

¹ TCEPR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Diretrizes e orientações sobre controle interno para os jurisdicionados. Curitiba, 2017.



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (NICS)

Durante estas atividades, ao se constatar não conformidades, estas serão comunicadas aos gestores, recomendando, quando possível, a implantação de novos procedimentos, ou, ainda, propondo melhorias nos controles existentes, a fim de mitigar riscos e melhorar os processos.

2. Descrição das atividades do Agente de Controle Interno para 2021

Descreve-se neste item os processos, prazos ou frequências e tipos de resultados esperados para cada uma das atividades planejadas para o ano de 2021. O cronograma geral é apresentado no ANEXO I deste documento.

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	1. Remessa dos relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCEPR												
Processo (s):	Remeter os relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCEPR, até o último dia útil da primeira quinzena do mês subsequente ao de referência, nos termos do art. 14 da Instrução Normativa TCEPR nº 113, de 17 de dezembro de 2015. A remessas serão referentes aos seguintes quadrimestres: <ul style="list-style-type: none">• janeiro a abril;• maio a agosto; e• setembro a dezembro.												
Prazo/frequência:	Quadrimestral												
Resultado/produtos	Remessa anexada no sistema SEI-CED												

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	2. Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas da SEAB e do FEAP												
Processo (s):	Elaborar o Relatório e o Parecer do Controle Interno, os quais compõem a documentação necessária para a prestação de contas anual da SEAB, em março, e do Fundo de Equipamento Agropecuário (FEAP) em abril												
Prazo/frequência:	Março (SEAB) e abril (FEAP)												
Resultado/produtos	Relatório com os resultados das ações decorrentes da avaliação dos controles existentes e das recomendações encaminhadas ao gestor.												



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (NICS)

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	3. Apoio na elaboração de respostas às demandas de controle externo												
Processo (s):	Apoiar às áreas da SEAB na elaboração de informações a serem apresentadas perante aos órgãos de controle externo da Administração Pública.												
Prazo/frequência:	Conforme demanda												
Resultado/produtos	Documentos com a informações solicitadas, encaminhados dentro dos prazos específicos de cada caso.												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	4. Avaliação dos controles conforme os objetos definidos nos formulários da CGE												
Processo (s):	Avaliar os controles conforme os formulários enviados pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho e submete-los por meio do sistema e-CGE. Os objetos de avaliação, definidos conforme a Instrução Normativa CGE nº 02 de 11 de fevereiro de 2021, são: <ul style="list-style-type: none">Formulário 1 (abril): Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas;Formulário 2 (junho): Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.Formulário 3 (agosto): Almoxarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios;Formulário 4 (outubro): Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.												
Prazo/frequência:	Conforme art. 6º da IN CGE nº 02/2021												
Resultado/produtos	Envio dos formulários e monitoramento de eventuais plano de ações por meio do sistema e-CGE												

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	5. Atender as demandas geradas pela CGE												
Processo (s):	Elaborar e encaminhar à CGE relatório de avaliação conforme art. 11, da IN CGE nº 02, de 11 de fevereiro de 2021.												
Prazo/frequência:	Quadrimestral, até último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre												
Resultado/produtos	Relatório de avaliação												



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (NICS)

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	6. Verificação do Portal da Transparência Temática SEAB												
Processo (s):	Verificar as informações captadas ou inseridas no Portal da Transparência da SEAB (Transparência Temática), apoiando a Agente de Ouvidoria e Transparência, conforme estabelece o inciso XXI, art. 3º, da Resolução CGE nº 77, de 08 de dezembro de 2020 ² .												
Prazo/frequência:	Entre os meses de maio e junho.												
Resultado/produtos	Relatório com os resultados e recomendações da análise.												

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	7. Monitoramento das recomendações das prestações de contas de anos anteriores												
Processo (s)	Verificar o cumprimento das recomendações e ressalvas apresentadas pelo TCEPR em relação às prestações de contas de anos anteriores												
Prazo/frequência:	Entre os meses de maio e agosto												
Resultado/produtos	Relatório com os resultados e recomendações da análise.												

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	8. Verificação de advertências e pendências das Transferências Voluntárias												
Processo (s)	Verificar regularmente as advertências e pendências das Transferências Voluntárias, ambas consultadas no sistema disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCEPR, com encaminhamento das análises para as partes interessadas no processo na SEAB (Diretor Geral, Diretor Técnico, Chefes dos Departamentos DEAGRO e DESAN, Controle Interno Administrativo e Chefe do NUCONV).												
Prazo/frequência:	Mensal, com a elaboração de relatório anual no mês de outubro/novembro												
Resultado/produtos	Relatórios mensais parciais e relatório anual compilando os resultados e recomendações da análise para o exercício.												

² Resolução CGE nº 77/2020 – Art. 3º Compete ao Agente de Ouvidoria e Transparência:

(...)

XXI. Acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o correto uso dos sistemas de tecnologia da informação pelo órgão ou entidade, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados dos sistemas, sejam captadas ou inseridas no Portal da Transparência;



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO (SEAB)
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (NICS)

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	9. Apoio às unidades administrativas da SEAB na melhoria de seus controles internos												
Processo (s):	Identificar as principais necessidades dos Departamentos, Grupos Setoriais e Núcleos no que se refere a controles administrativos e auxiliá-los no mapeamento dos processos, identificação de riscos, documentação de procedimentos, elaboração de normas internas, entre outros												
Prazo/frequência:	Conforme a demanda dos Departamentos, Grupos Setoriais e Núcleos												
Resultado/produtos	Mapas de processos, mapas de riscos, procedimentos operacionais padrão, normas internas, entre outros.												

Previsão de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	10. Inspeções demandadas por gestores												
Processo (s)	Atender às demandas de gestores da SEAB por inspeções em temas específicos e que não foram contempladas no presente Plano de Trabalho												
Prazo/frequência:	Conforme demanda												
Resultado/produtos	Relatório(s) com os resultados e recomendações da(s) análise(s).												

3. Considerações finais

Foram descritas neste documento as ações do Agente de Controle Interno da SEAB planejadas para o ano de 2021. Contudo, surgindo novas demandas, que mereçam priorização, estas serão inseridas neste Plano de Trabalho. Nestes casos, será mantido neste documento o histórico de atualizações, a fim de promover adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas no exercício.

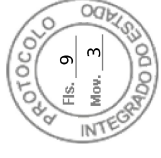
Vale ressaltar que os procedimentos aqui descritos são sugestões desta unidade de controle interno à Alta Administração, a qual poderá acrescentar ou alterá-las, conforme a sua conveniência e oportunidade.

Por fim, após a apreciação e aprovação do Diretor Geral da SEAB, o presente plano será encaminhado aos chefes de Departamento, Grupos e Núcleos para ciência, publicado seu extrato no meio de comunicação oficial e divulgado na página eletrônica desta Secretaria.

Curitiba, 19 de fevereiro de 2021

Flávio Augusto Ferreira do Nascimento

Agente de Controle Interno



ANEXO I. Cronograma geral das atividades do Agente de Controle Interno para o exercício de 2021.

#	Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Remessa dos relatórios do Controle Interno no sistema SEI – CED do TCEPR												
2	Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas da SEAB e do FEAP												
3	Apoio na elaboração de respostas às demandas de controle externo						Conforme a demanda						
4	Avaliação dos controles conforme os objetos definidos nos formulários da CGE												
5	Atender as demandas geradas pela CGE												
6	Verificação do Portal da Transparência Temática SEAB												
7	Monitoramento das recomendações das prestações de contas de anos anteriores												
8	Verificação de advertências e pendências das Transferências Voluntárias												
9	Apoio às unidades administrativas da SEAB na melhoria de seus controles internos												
10	Inspeções demandadas por gestores						Conforme a demanda						



ePROTOCOLO



Documento: **Plano de Trabalho Anual de Controle Interno 2021.pdf**.

Assinado por: **Flavio Augusto Ferreira do Nascimento** em 19/02/2021 10:30.

Inserido ao protocolo **17.370.175-6** por: **Flavio Augusto Ferreira do Nascimento** em: 19/02/2021 09:52.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
1c9018afef20a5287934697b7a76ce31.

PORTARIA Nº 003, de 24 de fevereiro de 2021.

O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Parágrafo Único, do Artigo 6º, da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, o Plano de Trabalho para o exercício de 2021 da Unidade de Controle Interno da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (Seab), inserto às folhas 3 a 9, do processo registrado no Sistema e-Protocolo sob nº **17.370.175-6**.

Art. 2º A íntegra do referido Plano de Trabalho, está disponível para consulta no Portal da Seab na *Internet*, no endereço <http://www.agricultura.pr.gov.br/Pagina/Integridade-e-Compliance>.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Richardson de Souza.

.../mmc



ePROTOCOLO



Documento: **003AprovarPlanoTrabalhoControleInternoSEAB2021173701756.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Richardson de Souza** em 24/02/2021 17:10.

Assinado por: **Kazuhiko Hosoume** em 24/02/2021 16:27.

Inserido ao protocolo **17.370.175-6** por: **Maria do Rocio Maier Campos** em: 24/02/2021 15:16.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
d5b2f33ab088031263747ded55a1fa3d.