



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

PLANO DE TRABALHO ANUAL
DE CONTROLE INTERNO – 2024

Maria do Rocio Maier Campos Carollo
Agente de Controle Interno

Curitiba
FEVEREIRO/2024

1. Introdução

O Plano de Trabalho Anual do Agente de Controle Interno da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (Seab) de 2024 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 (TCE-PR, 2017)¹.

A Instrução Normativa CGE nº 01, de 19 de janeiro de 2024, em seu art. 1º, determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do seu Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, descrevendo as atividades que serão realizadas no período, além das estabelecidas no Plano de Trabalho Anual definido pela CGE. 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, a Agente de Controle Interno da Seab, designada pela Resolução SEAB nº 1, de 3 janeiro de 2023, adotará durante o exercício de 2024 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.

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.

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)

2. Descrição das atividades da Agente de Controle Interno para 2024

Descreve-se neste item os processos, prazos ou frequências e tipos de resultados esperados para cada uma das atividades planejadas para o ano de 2024.

Previsão de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	1. 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/produzidos	Relatório com os resultados das ações decorrentes da avaliação dos controles existentes e das recomendações encaminhadas ao gestor.											

Previsão de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	2. Atender as demandas geradas pela CGE (IN CGE nº 02/2024, art. 3º, inciso I) – <u>Avaliação do PPA 2024-2027</u>											
Processo (s):	Elaborar e encaminhar à CGE relatórios de avaliação conforme art. 12, da IN CGE nº 02/2024.											
Prazo/frequência:	1º Relatório: 31 de maio de 2024 2º Relatório: 30 de agosto de 2024 3º Relatório: 28 de fevereiro de 2025											
Resultado/produzidos	Relatórios de avaliação											

Previsão de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	3. Atender as demandas geradas pela CGE (IN CGE nº 02/2024, art. 3º, inciso II) – <u>Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal</u>											
Processo (s):	Elaborar e encaminhar à CGE relatórios de avaliação conforme art. 13, da IN CGE nº 02/2024.											
Prazo/frequência:	Quadrimestral. Os relatórios do 1º e 2º quadrimestre até último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre, o do 3º quadrimestre até 60											



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

	dias após o encerramento do exercício
Resultado/produz	Relatórios de avaliação e envio de dados por meio de planilhas eletrônicas

Previsão de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	4. Atender as demandas geradas pela CGE (IN CGE nº 02/2024, art 3º, inciso III) – <u>Atender as demandas de Controle Externo</u>											
Processo (s):	Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo.											
Prazo/frequência:	Conforme demandas											
Resultado/produz	Relatório de avaliação											

Previsão de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	5. Atender as demandas geradas pela CGE (IN CGE nº 02/2024, art 3º, inciso IV) – <u>Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos</u>											
Processo (s):	Avaliar as informações contendo os dados dos atestados médicos e odontológicos apresentados pelos servidores.											
Prazo/frequência:	Mensalmente											
Resultado/produz	Envio de dados por meio do Sistema e-Protocolo											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade (s):	6. Atender as demandas geradas pela CGE (IN CGE nº 02/2024, art 3º, inciso V) – <u>Analisar e avaliar os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como, o(s) plano(s) de ação(ões) propostos pelo Gestor</u>											
Processo (s):	Avaliar os controles conforme os formulários enviados pela CGE, com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho e submetê-los por meio do sistema e-CGE. Os objetos de avaliação, definidos conforme a Instrução Normativa CGE nº 02/2024, são: – Formulário 1 – a ser enviado no mês de maio: Agente de Contratação e Pregoeiro - Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio - Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação - Decreto 10.086/2022, Convênios Concedidos; – II - Formulário 2 – a ser enviado no mês de agosto: Gestor do Contrato –											



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

	Decreto 10.086/2022; Fiscal do Contrato - Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima - Decreto 10.086/2022; Planejamento - Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar - Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas:
Prazo/frequência:	Conforme art. 4º da IN CGE nº 02/2024
Resultado/produtos	Envio dos formulários e monitoramento de eventuais planos 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):	7. Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (IN CGE nº 01/2024, art. 2º, inciso IV)											
Processo (s)	Verificar o cumprimento das recomendações e ressalvas apresentadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) 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. 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 da Agente de Controle Interno da SEAB planejadas para o ano de 2024. 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.



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

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, 7 de fevereiro de 2024

Assinatura eletrônica

Maria do Rocio Maier Campos Carollo
Agente de Controle Interno



ePROTOCOLO



Documento: **Plano de Trabalho Anual de Controle Interno 2024 216978048.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Richardson de Souza** em 07/02/2024 13:55.

Assinatura Avançada realizada por: **Maria do Rocio Maier Campos (XXX.623.319-XX)** em 07/02/2024 13:39 Local: SEAB/NICS.

Inserido ao protocolo **21.697.804-8** por: **Maria do Rocio Maier Campos** em: 07/02/2024 13:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
4027db4373986b59e983b3a06de07d44.