



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 92, DE 16 DE MARÇO DE 2021**

O Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto nº 3820, de 10 de janeiro de 2020, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho de 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 4.696, de 27 de julho de 2016,

- Considerando o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal;
- Considerando o artigo 78 da Constituição Estadual e suas regulamentações, contidas na Lei Estadual 15.524, de 05 de junho de 2007;
- Considerando o disposto na Lei Estadual 19.857, de 29 de maio de 2019, e sua regulamentação pelo Decreto Estadual 2902, de 01 de outubro de 2019;
- Considerando a Resolução CGE nº 04, de 14 de janeiro de 2020, Instruções Normativas CGE nº 01 e nº 02, de 08 de fevereiro de 2021, e demais normas regulamentadoras estaduais;
- Considerando a necessidade das atividades de controle interno do Instituto Água e Terra, serem implementadas e operacionalizadas de forma sistêmica, objetivando uma maior amplitude dos controles;
- Considerando o conteúdo do protocolo 17.436.498-2,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar o Planejamento Anual do Controle Interno do Instituto Água e Terra e Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, referente ao exercício de 2021, anexo a esta Portaria.

Art. 2º. A presente Portaria entre em vigor a partir da sua publicação, revogadas disposições contrárias.


EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA
Diretor Presidente do Instituto Água e Terra



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 92, DE 16 DE MARÇO DE 2021**

**PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO INSTITUTO ÁGUA E
TERRA
FUNDO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE 2021**

1. INTRODUÇÃO

O Planejamento Anual de Controle Interno Avaliativo do Instituto Água e Terra é composto de obrigações legais de controles preventivos, detectivos e corretivos nas Unidades Administrativas vinculadas às áreas: Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, de Contratações de Bens e Serviços, Almoxarifado, Gestão de Frota e de Administração em geral, bem como, áreas-fins onde se provém recursos públicos e despesas públicas do Instituto Água e Terra, bem como, o Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, administrado pelo primeiro.

De forma embrionária sob a luz da norma jurídica o plano determinará os procedimentos e métodos iniciais de trabalho a serem observados por todas as áreas, que serão publicados e amplamente divulgado a todos os servidores do Instituto Água e Terra, a fim de que não se escusem de cumprir as normas nele contidas, bem como, fornecer informações e documentos ao Agente de Controle Interno. Obrigatoriamente será anexando cronograma para avaliação das áreas predeterminadas. Ainda o plano contemplará o acompanhamento das demandas enviadas pela Controladoria Geral do Estado, Recomendações, Ressalvas e Determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná -TCE, bem como, o acompanhamento via sistemas os quais exigem-se que sejam encaminhadas informações de controles.

2. OBJETIVOS

O Plano da Seção de Controle Interno Avaliativo do Instituto Água e Terra tem como objetivo a realização de controles preventivos, sobretudo mitigação dos riscos de perdas e dispêndio no erário. O Controle Interno Avaliativo será responsável por aferir a legalidade das atividades executadas, avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional,



patrimonial e outras unidades que compõem a estrutura do órgão, onde existam receitas a serem arrecadadas, recebidas/transferida e despesas a serem pagas, assegurando o cumprimento de preceitos constitucionais auxiliando a administração na representação junto ao Tribunal de Contas, Corregedoria Geral do Estado e sobre possíveis irregularidades e ilegalidades, bem como, alertar a alta hierarquia de possíveis irregularidades, orientando e recomendando caminhos para mitigação de riscos de irregularidades.

Ressalta-se que cabe ao Gestor Titular acatar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade as ações dos gestores das áreas administrativas que tem por natureza de suas funções, monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles rotineiros eficazes para mitigação de riscos, que estes ainda garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Reforça-se sua importância, na medida em que seu resultado poderá servir de consulta e referência na construção de instruções normativas para a área administrativa, sempre orientadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia.

3. DISPOSITIVOS E FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

A fundamentação legal que rege o Controle Interno Administrativo está especialmente contida nos Artigos 71 e 74 da Constituição Federal, em cumprimento aos dispostos artigos da CF/88 criou-se a **Portaria nº 63 de 19 de fevereiro de 2020**, que institui a unidade de Controle Interno do Instituto Água e Terra, bem como as demais normas que tratam da fiscalização contábil, financeira e orçamentária e sua finalidade:

Art. 74 Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão



ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária. § 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo do Instituto Água e Terra além de estar fundamentado nas disposições e normativas legais supra, está em conformidade com o disposto Artigo 78 da Constituição Estadual e suas regulamentações, como, na Lei Estadual 15.524 de 05 de Junho de 2007, Lei Estadual 19.857 de 29 de Maio de 2019, Decreto Estadual 2902 de 01 de Outubro de 2019, Resolução CGE nº 04 de 14 de janeiro de 2020, Instruções Normativas - IN nº 01 de 10 de fevereiro de 2021 e 02 de 11 de fevereiro de 2021 e demais normas regulamentadoras estaduais, bem como, atos administrativos internos através de portarias e outros à serem constituídas conforme necessidades diversas.

4. PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO E METODOLOGIA

Os procedimentos adotados pelo Controle Interno Administrativo do órgão serão definidos e conceituados como um conjunto de aferições, como, vistorias in loco, solicitações de documentações por e-mail ou E-Protocolo, que permitirão acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo e corretivamente, com intuito precípuo de assegurar ao órgão atuação em consonância com os princípios constitucionais.

Desta forma o órgão terá assegurado informações confiáveis e rastreáveis em documentos dos departamentos a serem controlados para que contenham registros suficientes para análise das informações, formulação e fundamentação das decisões tomadas pelos agentes públicos podendo assim fornecer informações sobre seus atos fidedignos para os solicitantes. Assim sendo estas informações são imprescindíveis para elaboração dos relatórios anuais e retornos aos questionários da Corregedoria Geral do Estado do Paraná, com conhecimento concomitante da Administração Superior.

Os controles preventivos serão realizados a cada exercício orçamentário/financeiro, **por amostragem**, com integração entre o Agente de Controle Interno, Gestores e



servidores dos departamentos. Nenhum servidor ou outros funcionários poderão se negar a prestar informações e ou documentações ao Agente, conforme dispõe a Resolução **04/2020 da CGE/CCI-PR**;

Art. 5.º *No exercício de suas atribuições os Agentes de Controle Interno, deverão ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonogado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.*

Serão analisados as documentações **por amostragem escolhidas pelo agente de controle interno** da universalidade solicitada de informações, aferindo se os gestores e servidores responsáveis dos departamentos estão aplicando corretamente os ritos e procedimentos legais cabíveis na execução das ações determinadas as suas funções e atividades.

O controle será via rastreabilidade desde Entrada, Processos e Saída de cada ação, ou seja, o controle será para aferir se os procedimentos adotados desde o início, meio e fim de qualquer tomada de decisão pelos gestores e se fora realizada de acordo com os ritos das Leis e normas vigentes;

As documentações probatórias das licitações, contratações diretas do órgão, atividades dos departamentos de recursos humanos, departamento financeiro/contábil e demais áreas administrativas, solicitadas via e protocolo e e-mail são para aferir a veracidade das informações in loco caso necessário e atenuar e ou mitigar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

Ao Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra será dada ciência e conhecimento por meio de relatórios por área, oriundos dos acompanhamentos avaliativos, tendo este a prerrogativa de fazer a análise das recomendações exaradas e proceder os encaminhamentos aos gestores administrativos de cada departamento auditado, acatando ou não as recomendações exaradas pelo agente de controle interno, para que estes adotem as providências cabíveis determinando prazos para correção.

5. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO



São dois os fatores envolvidos na elaboração do Plano Anual o primeiro corresponde ao acompanhamento das rotinas de Controles Internos **Administrativos**, que cabem aos gestores e diretores das mais diversas áreas do IAT a responsabilidade de elaboração e execução. O segundo corresponde ao planejamento do Controle Interno **Avaliativo** do Instituto Água e Terra são de responsabilidade do Agente de Controle Interno sob coordenação do Gestor Titular do Órgão para garantir a eficiência, eficácia e economicidade do primeiro, e está pautado pelos seguintes fatores: Controle, rastreabilidade e confiabilidade nos dados obtidos nas unidades administrativas;

- a) Materialidade dos atos executados na gestão setorial;
- b) Acompanhamento e retorno, quando os couber das recomendações feitas por órgãos de controle externo, como, TCE-PR e CGE-PR;
- c) Identificação de fragilidades na falta de controle;
- d) Mitigação de riscos na gestão administrativa.

6. FASES DE CONTROLE

- a) Plano de Trabalho do Controle Interno Avaliativo anual;
- b) Avaliação *in loco* nas Unidades Administrativas ou por solicitação de documentações;
- c) Relatório do Controle Interno Avaliativo;
- d) Acompanhamento das recomendações das rotinas de controle;
- e) Recebimento, acompanhamento e retorno dos formulários encaminhados pela CGE/CCI-PR;
- f) Relatório quadrimestral dos P/A x metas contidos no PPA/LOA;
- g) Inserção quadrimestral de dados no SEI-CED/TCE do FEMA e IAT;
- h) Acompanhamento de demandas através do CACO, SGA/TCE e ressalvas/recomendações e determinações TCE-PR;
- i) Relatório de Avaliação Controle Interno Administrativo do exercício anterior, que integrará as prestações de contas do órgão conforme Instruções normativas do TCE-PR e CGE/CCI;



7. AÇÕES PREVENTIVAS DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES EXTERNOS

7.1. Ação de Controle Nº 01 - Relatório do Controle Interno para prestação de contas do Instituto Água e Terra e Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA

- **Sumária:** O relatório fará parte integral da prestação de contas anual do órgão, é definido o escopo pela CGE-PR o qual deverá contemplar, Avaliação da Gestão orçamentária, financeira e Patrimonial, avaliação das metas previstas de acordo com o PPA/LOA do Governo do Estado, avaliação das medidas adotadas em relação aos achados e recomendações do Relatório Anual da CGE, ações pontuais do Controle Interno e medidas tomadas pelo órgão para correção das irregularidades encontradas.
- **De Risco:** Ineficiência, ineficácia na execução das metas previstas, falta de precisão nos registros de controles internos do cumprimento de políticas governamentais.
- **Relevância:** Garantir o efetivo controle pela área das metas previstas no PPA/LOA e sua execução destas, aferir se os controles de rotinas administrativos são precisos, gerando informações que possam mensurar a economicidade, eficiência e eficácia da gestão.
- **Objetivos de Controle:** Aferir a conformidade dos atos da gestão com respeito ao PPA/LOA, gerar relatório anual obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Corregedoria Geral do Estado – CGE-PR, ainda alertar a alta hierarquia fidedignamente do cumprimento ou não das metas do Instituto Água e Terra.
- **Resultados esperados:** Eficiência, Eficácia e Economicidade na execução das ações e metas, garantindo ao cidadão que os recursos públicos estão sendo administrado de acordo com o estabelecido em normas vigentes.

7.2. Ação de controle nº 02 - Demandas geradas pela controladoria-geral do estado

- **Sumária:** As demandas apresentadas pela corregedoria se baseiam nas informações prestadas nos formulários 01, 02, 03. e 04 de 2021, conforme



estabelecido na IN 02/221 /CGE-PR, bem como, prestação de informações pontuais oriundas de outras fontes de informações.

- **De Risco:** Perda de prazo, controle e documentações, inconsistências nas informações prestadas pelos setores.
- **Relevância:** As demandas apresentadas pela CGE-PR é com intuito de garantir que os controles de rotinas do órgão são suficientes e precisos em obediência aos princípios constitucionais da Eficiência, Eficácia e Economicidade, bem como, preservar a instituição pública.
- **Objetivos de Controle:** Aferir a conformidade dos atos da gestão, se há existência de controles internos de rotinas suficientes para todas as ações dos servidores e se estes são suficientemente precisos para prestação de contas aos órgãos de controle externos.
- **Resultados esperados:** Eficiência, Eficácia e Economicidade na execução das atividades, garantindo ao cidadão que os recursos públicos estão sendo administrados de acordo com o estabelecido em normas vigentes.

7.3. Ação de controle nº 03 - Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos

- **Sumária:** As diligências e ou demandas geradas pelos órgãos de controle externo são realizadas através dos sistemas CACO, SGA, SEI-CED e ou Portal E-Contas do Tribunal de Contas do Estado, que podem ser provocadas por denúncias, auditorias periódicas ou mesmo nas prestações de contas obrigatórias dos órgãos Estaduais.
- **De Risco:** Multa ao Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária por perdas de prazos, controles internos insuficientes, inconsistências nas informações prestadas pelos setores diversos, ações judiciais e outros.
- **Relevância:** Os esclarecimentos tempestivos prestados aos órgãos de controles externos é de suma importância para uma avaliação positiva de que os controles internos administrativos do órgão são suficiente para uma gestão eficaz.
- **Objetivos de Controle:** Os controles externos têm o objetivo de comprobabilidade de que o funcionamento do órgão vem de encontro com as normas estabelecidas,



garantindo que os recursos públicos estão sendo aplicados de acordo com a Lei, ainda que atividades dos servidores são realizadas com primazia que deve ser as ações destes no serviço público, sem prejuízo ao erário ou práticas irregulares.

- **Resultados esperados:** Eficiência, Eficácia e Economicidade na execução das ações e metas, garantindo ao cidadão que os recursos públicos estão sendo administrado de acordo com o estabelecido em normas vigentes.

7.4. Ação de controle nº 04 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR

- **Sumária:** Monitorar e avaliar as recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, refere-se a aferir junto s diretorias e setores do Instituto Água e Terra e FEMA, se estão sendo implementadas as recomendações, determinações ou se estão sendo observadas as ressalvas e orientações administrativas da corte.
- **De Risco:** Multa ao Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária por não adotarem as medidas exaradas nas recomendações, determinações, ressalvas ou orientação administrativa.
- **Relevância:** Orientar a ajustar as inconformidades, assegurar que medidas estão sendo adotadas para mitigar as irregularidades encontradas.
- **Objetivos de Controle:** Acompanhar as medidas a serem adotadas.
- **Resultados esperados:** Atendimento as recomendações.

7.5. AÇÃO DE CONTROLE Nº 05 – CONTROLES INTERNOS PREVENTIVOS – ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA

a) SETOR DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

LICITAÇÕES

- **Sumária:** Avaliação dos processos de licitações em todas as modalidades previstas na Lei Federal 8.666/93, Pregão (Lei 10.520/02), Lei Estadual 15.608/2007, Decreto 4993/2013, Decreto 10656/2018 e demais normas gerais recentes, bem como, documentações específicas quando da utilização das fontes do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA e Instituto Água e Terra



- **De Risco:** Inconformidade nos processos, fragmentação de licitação, modalidade inadequada, superfaturamento de preços, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.
- **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 Setor de Licitação, com vistas a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na aquisição de bens e serviços.
- **Resultados esperados:** maior eficácia e eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES

- **Sumária:** Avaliar se os contratos de aquisições, prestação de serviços e congêneres, oriundos de licitações foram elaborados com respeito as normas vigentes, como, minuta padronizada, vigência, execução, autorizações e assinaturas de autoridade competente, cumprimento de prazos, pagamentos e a devida fiscalização na utilização das fontes do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA e Instituto Água e Terra
- **De Risco:** Não publicização dos contratos, contratação de empresas irregulares ou inidôneas, baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.
- **Relevância:** Garantir o cumprimento do objeto do contrato, resguardar o órgão de irregularidades e incorreções e/ou atos de impropriedades, causando assim prejuízo ao erário.



- **Objetivo de Controle:** Mitigação de riscos, assegurar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos, bem como aferir se os procedimentos atendem as legislações e normas vigentes.
- **Resultados esperados:** cumprimento do objeto do contrato, economia na aquisição de bens e serviços públicos, evitar perdas financeiras.

b) SETOR COMPRAS DISPENSA E INEXIGIBILIDADE - DAG

- **Sumária:** Avaliação dos procedimentos adotados pelo setor se estão sendo seguidos o rito das normas vigentes, aferir e acompanhar a elaboração de manual de procedimentos.
- **De Risco:** Direcionamento do processo, risco de limitação da competitividade, superfaturamento dos produtos, falta de observação aos dispostos nas normas vigentes, excessos de compras, prejuízos para administração pública, contrariedade aos princípios da isonomia e moralidade que devem permear qualquer compra pública
- **Relevância:** Garantir que não haja afronta ao devido processo legal e, a eficiência, eficácia, economicidade da aplicação dos recursos públicos.
- **Objetivo de Controle:** Aferir por amostragens a conformidade das ações dos responsáveis em realizar os procedimentos das compras diretas. Orientação aos servidores das recomendações dos órgãos de controle externo.
- **Resultados esperados:** Fluxo de compras eficiente, otimização dos processos, controles de rotinas para uma gestão eficaz.

c) SETOR CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATO DE GESTÃO

- **Sumária:** Avaliação dos processos de transferências voluntárias por meio de Convênios, Termo de cooperação e Contrato de gestão, de acordo com as normas específicas do Tribunal de Contas do Estado, Resolução nº 28/201, Instrução Normativa - IN 61/2011 e IN 46/2014, e utilização das fontes do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA e Instituto Água e Terra



- **De Risco:** Não alimentação do SIT/TCE, falta de fiscalização na execução do objeto e dos recursos repassados aos tomadores.
- **Relevância:** Garantir ao Instituto Água e Terra que os procedimentos das Leis e normas das Transferências Voluntárias estão sendo executadas pelos gestores setoriais.
- **Objetivo de Controle:** Controle de eficácia da aplicação dos recursos aos órgãos tomadores
- **Resultados esperados:** Eficiência, Eficácia e Economicidade dos Recursos empregados.

d) **ALMOXARIFADO**

- **Sumária:** Avaliar o controle e logística da distribuição de materiais consumo e de expediente, bem como, avaliar a movimentação e estocagem de materiais.
- **De risco:** **Administrativo** – Falta de Controle adequado nos recebimentos de aquisições realizados pelos setores responsáveis, como, termo de recebimento de itens e produtos, falta de conservação dos mesmos, observação nas validades dos itens adquiridos quando for o caso. **Estrutural** – Estrutura física, falta de controle de entrada e saída, falta de prevenção ao risco de furtos/roubos, segurança inadequada, e outros que for observado durante a auditoria in loco.
- **Relevância:** Garantir a qualidade e aplicação financeira eficiente, controle e agilidade na logística de distribuição dos estoques e matérias de consumo para que não haja desperdício na compra por excesso de produtos.
- **Objetivos de Controle:** Garantir que a entrada, saída e recebimento de materiais estão controlados de acordo com os dispositivos e normas legais, se a logística atende o princípio de economicidade na entrega de materiais para os departamentos ou regionais.



- **Resultados esperados:** controle eficiente para garantia do princípio constitucional da economicidade na gestão de materiais.

e) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- **Sumária:** avaliar ações e atos da gerência do pessoal ativo (efetivos, disposições e comissionados), documentações e atos relacionados remoções, realocações, disposições de pessoal, liberação de diárias e viagens consonante com a situação do servidor solicitante.
- **De Risco:** Falta de comproabilidade documental, autorizações sem ato formal da autoridade competente, folha de pagamento sem conferência adequada.
- **Relevância:** funcionamento com fundamentação na qualidade e organização de pessoal.
- **Objetivo de Controle:** garantir a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo, disposições e comissionado).
- **Resultados esperados:** gestão de qualidade na área de pessoal sem prejuízo ao erário.

f) CENTRAL DE VIAGENS

- **Sumária:** avaliação da justificativa na solicitação de diária, entrega de relatórios de viagens nos prazos determinados, bem como analisar a legalidade da situação do servidor solicitante em consonância com o evento participativo.
- **De Risco:** ausência de justificativas para solicitação de diárias, ou justificativa não de acordo com a situação do servidor solicitante, falta de documentação comprobatória da participação em eventos.
- **Relevância:** garantir que a gestão financeira seja realizada com eficiência permitindo melhoria na qualidade e no controle de gastos com viagens que envolvam, diárias e frotas do órgão.



- **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 com diárias.

g) **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

- **Sumária:** Avaliação dos pedidos de adequação orçamentária, prestação de contas do PPA/LOA, emissão de informações orçamentárias na utilização das fontes do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA e Instituto Água e Terra, e outros assuntos pertinentes à área.
- **De risco:** Incorreção de utilização de fontes, utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos.
- **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 e a gestão financeira.
- **Resultados esperados:** melhoria na qualidade dos gastos públicos.

h) **SETOR DE GESTÃO FINANCEIRA**

- **Sumária:** Avaliar os controles de rotinas financeiros do setor, como, emissão de nota de empenho, pagamentos, conciliações, registros contábeis, saldos contábeis, contas bancárias, bem como, controle de arrecadações, controle do Cauc dos cinco órgãos, balanço contábil patrimonial e outras atividades do setor, na utilização das fontes do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA e Instituto Água e Terra
- **De Risco:** Perda de prazos, multas por atraso de pagamentos, duplicidade de pagamentos, falta de controles, inconsistências bancárias e contábeis. Também prejuízos graves ao erário.



- **Relevância:** Garantir que os pagamentos, tem autorização e assinatura da autoridade competente, se passou por todas as fazes das despesas, garantir os controles de entrada de receitas são adequadas a cada fonte.
- **Objetivo de Controle:** Resguardar órgão de prejuízos financeiros, bem como, o gestor titular e servidores diversos de multas de órgãos externos. Ainda preservar a instituição de riscos de fraude, desfio de finalidade dos recursos empregados.
- **Resultados esperados:** Eficiência e Eficácia na gestão financeira.

i) SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL

- **Sumária:** Avaliar se os controles de rotinas do patrimônio são eficazes para assegurar o valor do patrimônio, as aquisições e distribuições dos bens móveis são devidamente controladas, avaliar a movimentação, estocagem, depreciações, inventários, depreciações e controles gerais. Aferir a regularidade dos bens adquiridos com recursos do FEMA.
- **De riscos: Móveis –** Inexistência de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de bens, furtos/roubos e desvios, **Imóveis –** conservação, inexistência de controles de uso do patrimônio, lucros e dividendos advindos destes
- **Relevância:** garantir a qualidade e aplicação financeira eficiente advindos dos bens imóveis, garantir o controle e agilidade na distribuição dos bens e utilidade destes, eficácia e eficiência na gestão destes.
- **Objetivos de Controle:** Assegurar que a entrada, saída e recebimento de bens estão controlados de acordo com os dispositivos e normas legais, se a logística atende o princípio de economicidade na entrega e distribuição destes para aos departamentos ou regionais.
- **Resultados esperados:** Controle eficiente e eficaz na gestão patrimonial e economicidade na gestão de bens móveis e imóveis.

j) SETOR GESTÃO DE FROTAS(TRANSPORTE)



- **Sumária:** Avaliação de documentações de frotas cedidas, aferir controles de frota do órgão, a citar: odômetros, manutenções, diário de bordo, abastecimento, conservação da frota e outros assuntos pertinentes à área.
- **De Risco:** inexistência de cadastro de condutores e comprovação de habilitação, utilização indevida de veículos por terceiros, desvio de finalidade da utilização de veículos e embarcações, desvio de itens de manutenção ou de consumo.
- **Relevância:** a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do patrimônio público.
- **Objetivo da Controle:** avaliar os controles internos da área para correta prestação de contas de bens do Estado.
- **Resultados esperados:** melhoria no controle de utilização de veículos e embarcações.

k) ADMINISTRAÇÃO GERAL

E-protocolo

- **Sumária:** avaliar o E-Protocolo, atendimento, controles e prazos conforme normas vigentes.
- **De Risco:** E-Protocolo, controle de entrada, procedimentos e saídas dos protocolos, atendimento.
- **Relevância:** Os prazos de atendimento aos usuários do E-Protocolo podem ocorrer ações contra o Estado, tendo relevância o controle e agilidade nos procedimentos solicitados pelos usuários. Os documentos sob guarda do IAT devem ter fornecimento ágil assim que solicitados, eficácia e eficiência na gestão destes.
- **Objetivos de Controle:** Aferir se a qualidade no atendimento seja de a entrada, saída e recebimento dos protocolos cumprem o estabelecido em normas vigentes, como, se os prazos estão sendo controlados de acordo com esses dispositivos e



normas legais, se a logística atende o princípio da legalidade da administração pública nos departamentos ou regionais.

- **Resultados esperados:** Qualidade no atendimento, otimização nos processos e fluxos de informações adequados usuário.

ARQUIVO GERAL

- **Sumária:** Avaliação dos controles de arquivamento no órgão, organização e conservação dos processos arquivados, considerando os 03 órgãos incorporados. Ainda aferir se o devido processo legal na eliminação dos arquivos estão sendo adotados conforme normas vigente e tabela de temporalidade.
- **De Risco:** Conservação dos arquivos, organização, envio para DEAP, incineração e guarda permanência.
- **Relevância:** Garantir a observação das normas no sentido de preservação de documentações necessárias pra responder na eventualidade, ações judiciais, bem como, internamente demandas que necessitam de processos ora arquivados.
- **Objetivos de Controle:** Verificar a Eficácia e Eficiência na gestão de arquivos.
- **Resultados esperados:** Melhoria nos controles e organização dos arquivos do órgão.

7.6. AÇÃO 6 – CONTROLES INTERNOS PREVENTIVOS – ÁREAS FINS/RECEITAS

Medidas compensatórias

- **Sumária:** Acompanhar se as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná estão sendo adotadas. Avaliação por amostragem, dos **controles administrativos das receitas, restritas a área financeira**, dos controles de processos de medidas compensatórias. Aferir se a execução dos planos de aplicação estão dentro da finalidade. Movimentação das contas bancárias das medidas compensatórias. Publicidade das medidas compensatórias.



- **De Risco:** Caracterização de renúncia de receitas, desvio de finalidade dos recursos oriundos das medidas compensatórias, falta de otimização no fluxo dos processos que advêm arrecadações das receitas e ausência de controles.
- **Relevância:** Garantir o devido processo legal na aplicação dos recursos advindos das medidas compensatórias, otimização dos processos e fluxos de informações pendentes de análise e celebração de termo de compromisso com os empreendimentos causadores de impactos ambientais significativos e não mitigáveis, visando o recebimento de recursos advindos de medidas compensatórias ambientais, conforme recomendação do TCE-PR.
- **Objetivos de Controle:** Verificar a Eficácia, Eficiência na gestão de medidas compensatórias do órgão e mitigação de riscos de inconformidades.
- **Resultados esperados:** Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas, aumento da arrecadação, eficácia na aplicação das receitas oriundas de medidas compensatórias.

Fiscalização

- **Sumária:** Acompanhar se as recomendações do TCE/PR estão sendo adotadas. Aferir os controles administrativos, dos bens apreendidos, AIAs (multas e dívida ativa), controle de inscrições no CADIN e dívida ativa, e todas as atividades que envolvem as receitas efetivamente, não adentrando nos termos técnicos de políticas ambientais.
- **De Risco:** Renúncia de receitas (LRF), prescrição de prazos, das multas, dívida ativa, desvio de finalidade dos recursos oriundos de fiscalização falta de otimização no fluxo de processos que advêm arrecadações das receitas ao órgão e ausência de controles.
- **Relevância:** Garantir o devido processo legal para aplicação dos recursos advindos dos AIAs, otimização do andamento dos processos e fluxos de informações dos processos pendentes de análise e de celebração de termo de compromisso com os



responsáveis pelos empreendimentos causadores de impactos ambientais significativos e não mitigáveis, visando o **recebimento de recursos advindos** de medidas compensatórias ambientais, conforme recomendação do TCE-PR.

- **Objetivos de Controle:** Verificar a Eficácia, Eficiência na gestão de medidas compensatórias do órgão, mitigação de riscos de inconformidades e perdas de receitas.

- **Resultados esperados:** Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.

Licenciamento

- **Sumária:** Avaliar **controles administrativos**, acompanhar se as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná estão sendo adotadas.

- **De Risco:** Ausência de controles de rotinas visando otimização dos processos de licenciamento, os quais geram receitas por diversos ângulos ao Estado Multas ao Gestor Titular por falta de atendimento as recomendações dos órgãos externos.

- **Relevância: Atendimento aos órgãos de controles externos** Otimização do andamento dos processos e fluxos de informações.

- **Objetivos de Controle:** Acompanhamento das medidas adotadas.

- **Resultados esperados:** Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O escopo de trabalho do Controle Interno é pautado nas orientações da Corregedoria Geral do Estado - CGE-PR, ainda nas recomendações, determinações e ressalvas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e, **sobretudo** nas mais diversas leis e normas vigentes Federal e Estadual concernente a administração pública, relacionada as mais diversas áreas, conforme destacado no cronograma de trabalho. Todas as áreas serão vistoriadas e elaborado relatório de avaliação e controle, contendo o resultado das verificações nas atividades executadas, ainda será levado ao conhecimento dos, diretores, gestores e operacionais, responsáveis pelas áreas



envolvidas, sendo que, recai sobre estes também a responsabilidade pela primeira linha de defesa e proteção do devido processo legal das ações e execuções das atividades desenvolvidas pelo Instituto Água e Terra, ainda será dada ciência ao Titular do Órgão para que todos os envolvidos adotem as medidas que se fizerem necessárias para ajustar as inconformidades apontadas pelo Controle Interno.

As **áreas-fins** serão vistoriadas no sentido de organização e controles de rotinas de processos geradores de receitas ao órgão, **não** adentrando nas decisões de matéria técnica proveniente de políticas ambientais, as quais cabe avaliação e orientação de profissional competente, bem como, ao jurídico do IAT, ou seja, avaliaremos a organização dos controles administrativos dos processos que produzam efetivamente os recursos como, autos de infração (controle da dívida ativa, pagamentos das multas etc...), medidas compensatórias (aplicação de recursos, otimização dos processos), taxa de licenciamentos (otimização dos processos).

Em atendimento ao Artigo 3º da IN nº 01/2021 da CGE-PR, após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Titular do Órgão, deverá ser publicado e amplamente divulgado através dos canais de comunicação do Instituto Água e Terra, ainda publicado no site do IAT, para que nenhum servidor, gestor ou outros se escusem dos seus deveres em cumprir as normas e prazos aqui estabelecidos, conforme cronograma em anexo, este estará à disposição para consulta pública conforme Lei de Acesso à Informação 12.527/11.

Em, 11 de março de 2021

MARTA KAISER DOS REIS
Agente de Controle Interno Avaliativo

EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL - CI/IAT			
AÇÃO	Legislações	INÍCIO	FINAL
Ação 1 – Relatório do Controle Interno para prestação de contas do Instituto Água e Terra e Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA	IN nº CGE Nº 01 e 02/2021	15/03/21	20/04/21
Ação 2 - Demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado – através de formulários e ou outras	IN nº CGE Nº 01 e 02/2021	de acordo com os prazos pré determinados pela CGE-PR	
a) Responder Formulário 01-2021 Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas	Artigo 4º da IN nº 02/2021	01/04/21	05/21
b) Responder Formulário 02-2021 Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.	Artigo 4º da IN nº 02/2021	01/06/21	07/21
c) Responder Formulário 03 – 2021 Almojarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.	Artigo 4º da IN nº 02/2021	AGO/21 -	09/21
d) Responder Formulários 04-2021 Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos	Artigo 4º da IN nº 02/2021	OUT/21 -	11/21
e) Avaliar quadrimestralmente o cumprimento das metas PPA/LOA 2020/2023	Artigo 11º da IN nº 02/2021	01/05/21	30/05/21
Ação 3 – Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos inserindo	IN nº CGE Nº 01 e 02/2021	de acordo com os prazos pré determinados pela TCE-PR	



informações nos sistemas SGA e CACO do TCE-PR			
Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR	Resolução CGE 08 de 08/02/21 e IN nº CGE Nº 01 e 02/2021	de acordo com os prazos pré determinados pela TCE-PR	
Ação 5 – Controles Internos Preventivos – Área Administrativa Financeira	CF/ 88 Artigo 74º - IN nº CGE Nº 01 e 02/2021	01/05/21	30/11/21
a) Setor de Licitações, Contratos, Aditivos e Congêneres...	Legislações e normas vigentes http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Licitacoes-Legislacao-Pertinente http://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas	01/05/21	30/05/21
b) Setor Compras Dispensa e Inexigibilidade		10/06/21	20/06/21
c) Setor Convênios, Termos de Cooperação e Contrato de Gestão	Lei est.15608/07, Res. 28/11 e 46/14 IN 61/11 TCE/PR e Manuais orientações da PGE/PR	01/07/21	20/07/21
d) Almoxarifado	Manual do Almoxarifado	01/08/21	10/08/21
e) Departamento de Recursos Humanos	L. 6174/70, 8466/2013, implantações meta 4, Prejulgado nº 25 de	15/08/21	30/08/21



	2017 do TCE-PR, Decreto 5792 - 30 de Agosto de 2012, Lei Federal 8.112/90 entre outras.		
f) Central de Viagens	Decreto 5453 – 04 de novembro de 2016	01/09/21	10/09/21
g) Setor Gestão Orçamentária	Lei nº 4.320/1964		
h) Setor de Gestão Financeira	Resolução nº 01/2018 SEAP/SEFA/CGE e outros dispositivos e normas gerais, manual da contabilidade pública, Lei Federal no. 10.522, de 19 de julho de 2002,	25/09/21	15/10/21
i) Setor de Gestão Patrimonial			
j) Setor de Gestão de Frota (transporte)	Resolução nº 01/2018 SEAP/SEFA/CGE, art. 35 da Lei nº 4.320/1964, Decreto Estadual nº 8955/2018	25/10/21	10/11/21
k) Dep. Administração Geral (Protocolo e Arquivo Geral)	E protocolo - Resolução 3779/2015/SEAP Arquivo - Leis federais, estão a nº 8.159/1991 Manual de Gestão de Documentos do Paraná/2019	15/11/21	30/11/21



**INSTITUTO
ÁGUA E TERRA**

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL E DO TURISMO



Ação 6 – Controles internos preventivos – áreas fins/receitas			
a) Medidas Compensatórias	Seguem se as Leis gerais da administração financeira	25/09/21	15/10/21
b) Fiscalização			
c) Licenciamento			
SEI-CED do TCE-PR - Sistema Estadual De Informações - Captação Eletrônica De Dados. Alimentação de dados do FEMA e IAT		Quadrimestralmente	

Rua Engenheiro Rebouças, 1206 | Rebouças | Curitiba/PR | CEP 80215.100

Inserido ao protocolo 17.436.498-2 por: Loana Aparecida de Souza Delgado em: 16/03/2021 16:13.

Inserido ao Protocolo 18.709.209-4 por Marta Kaiser dos Reis em: 08/04/2022 13:35. Download realizado por Gislene Lessa em 08/04/2022 14:17