



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA  
PORTARIA Nº 67, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

O Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 54, de 04 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 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 11.977, de 16 de agosto de 2022, e

- 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 nº 15.524, de 05 de junho de 2007;
- Considerando o disposto na Lei Estadual nº 19.857, de 29 de maio de 2019, e sua regulamentação pelo Decreto Estadual nº 2.902, de 01 de outubro de 2019;
- Considerando a Resolução CGE nº 04, de 14 de janeiro de 2020, Instruções Normativas CGE nº 01, 02 e nº 03, de 26 de janeiro de 2023, 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 dos protocolos nº 18.709.209-4 e 20.027.600-0,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Aprovar o Planejamento Anual do Controle Interno do Instituto Água e Terra, Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA e Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FRHI, referente ao exercício de 2023, anexo a esta Portaria.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EVERTON LUIZ DA  
COSTA  
SOUZA:46372164949

Assinado de forma digital  
por EVERTON LUIZ DA  
COSTA SOUZA:46372164949  
Dados: 2023.02.14 12:17:06  
-03'00'

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



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA  
PORTARIA Nº 67, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

**PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO**

## 1. INTRODUÇÃO

Considerando a Resolução CGE nº 055/2021 Resolução CGE nº 04, de 14 de janeiro de 2020, IN nº 01 e 02 de 26 de janeiro de 2023/CGE-PR, 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, as gestões do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, Fundo Estadual de Recursos Hídricos, ambos 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 será publicado 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, 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 e 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, eficiência e efetividade das ações 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, Controladoria 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 055/2021 CGE-PR, Resolução CGE nº 04 de 14 de janeiro de 2020, IN nº 01 e 02 de 26 de janeiro de 2023/CGE-PR 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.

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 sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.*

Serão analisadas as documentações por amostragem escolhidas da universalidade de informações encaminhadas pelos setores, sendo que, cada responsável que enviar as informações terá responsabilidade sobre a fidedignidade das mesmas. 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 fora realizada de acordo com os ritos das Leis e normas vigentes, ainda será aferido se os gestores e servidores responsáveis dos departamentos estão controlando as demandas de forma rastreável, considerando o tempo de arquivamento.

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/ou e-mail institucional, são para aferir a veracidade das informações prestadas em entrevistas ou avaliação *in loco* para atenuar e ou mitigar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

Desta forma o órgão terá assegurado informações confiáveis e rastreáveis em documentos dos departamentos a serem controlados, 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. Sendo estas informações são imprescindíveis para elaboração dos relatórios anuais e retornos aos questionários da Controladoria Geral do Estado do Paraná, com conhecimento concomitante da Administração Superior.

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:

- a) Controle, rastreabilidade e confiabilidade nos dados obtidos nas unidades administrativas;
- b) Materialidade dos atos executados na gestão setorial;
- c) Acompanhamento e retorno, quando os couber das recomendações feitas por órgãos de controle externo, como, TCE-PR e CGE-PR;
- d) Identificação de fragilidades na falta de controle e/ou a existência destes;
- e) Mitigação de riscos na gestão administrativa.

## 6. FASES DE CONTROLE

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

## 7. AÇÕES PREVENTIVAS DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES EXTERNOS IN 001 e 002/2023/CGE- PR

### 7.1 Ação/Iniciativa I – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas do Instituto Água e Terra e Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA e Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FRHI



|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Sumária</b>               | Considerando a <b>IN 176/2022/TCE-PR e IN 003/2023/CGE-PR</b> , 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. |
| <b>De Risco</b>              | Ineficiência, ineficácia na execução das metas previstas, falta de precisão nos registros de controles internos do cumprimento de políticas governamentais.  |
| <b>Relevância</b>            | Garantir o efetivo controle pela área das metas previstas no PPA/LOA e sua a execução destas, aferir se os controles de rotinas administrativos são precisos, gerando informações que possam mensurar a economicidade, eficiência e eficácia da gestão.  |
| <b>Objetivos de Controle</b> | 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.   |
| <b>Resultados esperados:</b> | Eficiência, Eficácia, Efetividade 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/Iniciativa II- Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Sumária</b>               | As demandas apresentadas pela controladoria se baseiam nas informações prestadas nos formulários 01, 02, 03. e 04 de 2022, conforme estabelecido na <b>IN 02/2023 /CGE-PR</b> , bem como, prestação de informações pontuais oriundas de outras fontes de informações. |
| <b>De Risco</b>              | Perda de prazo, controle e documentações, inconsistências nas informações prestadas pelos setores.  |
| <b>Relevância</b>            | 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.       |
| <b>Objetivos de Controle</b> | 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.                          |
| <b>Resultados esperados:</b> | 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/Iniciativa III - Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos órgãos

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Sumária</b>  | As diligências e ou demandas geradas pelos órgãos de controle externo são realizadas através dos sistemas CACO, SGA, SEI-CED e 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 |
| <b>De Risco</b> | Inconsistências de dados e informações encaminhadas pelos setores diversos; Multa ao  |



|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária; Perdas de prazos; Avaliação de controles internos insuficientes; Ações judiciais e outros.   |
| <b>Relevância</b>            | As demandas apresentadas pelos órgãos externos é com intuito de garantir que os controles de rotinas do órgão são suficientes e precisos em obediência as normas vigentes e aos princípios constitucionais, bem como, preservar a instituição pública.  |
| <b>Objetivos de Controle</b> | Os controles externos têm o objetivo de comprovar a probabilidade 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. s. |
| <b>Resultados esperados:</b> | 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.  |

#### 7.4 Ação/Iniciativa IV – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Sumária</b>               | 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. |
| <b>De Risco</b>              | Multa ao Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária por não adotarem as medidas exaradas nas recomendações, determinações, ressalvas ou orientação administrativa.   |
| <b>Relevância</b>            | Orientar a ajustar as inconformidades, assegurar que medidas estão sendo adotadas para mitigar as irregularidades encontradas.  |
| <b>Objetivos de Controle</b> | Acompanhar as medidas a serem adotadas.   |
| <b>Resultados esperados:</b> | Atendimento as recomendações.   |

#### 7.5 Ação/Iniciativa V – Realizar avaliação por amostragem, das unidades setoriais, áreas e subáreas do Instituto Água e Terra

|   |  |
|---|--|
| <b>ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA</b> |  |
| <b>a) SETOR LICITAÇÕES</b>  |  |
| <b>Sumária</b>  | Avaliação dos processos de licitações por amostragem em todas as modalidades previstas na Lei Federal 8.666/93, 14133/2021, Pregão (Lei 10.520/02), Lei Estadual 15.608/2007, Decreto 4993/2013, Decreto 10656/2018 e demais normas gerais recentes.   |
| <b>De Risco</b>   | 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. |
| <b>Relevância</b>   | Garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de mitigar a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Objetivos de Controle</b>   | Aferir a conformidade nos protocolos e se os atos obrigatórios exarados pelo Setor de Licitação, com vistas a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na aquisição de bens e serviços.  |
| <b>Resultados esperados:</b>   | Maior economicidade, eficácia, eficiência e efetividade nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.  |
| <b>b) SETOR DE CONTRATOS, ADITIVOS E CONGÊNERES</b>                  |  |
| <b>Sumária</b>   | Avaliar contratos de aquisições, prestação de serviços e congêneres, oriundos de licitações se estão as normas vigentes, como, minuta padronizada, vigência, execução, autorizações e assinaturas de autoridade competente, cumprimento de prazos, pagamentos e a devida fiscalização <b>antes dos repasses</b> .  |
| <b>De Risco</b>  | Não publicização dos contratos, contratação de empresas irregulares ou inidôneas, baixa qualidade na execução, desvio de finalidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização a qual pode causar prejuízo ao erário.  |
| <b>Relevância</b>  | Garantir o cumprimento do objeto do contrato, resguardar o órgão de irregularidades e incorreções e/ou atos de impropriedades, causando assim prejuízo ao erário.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>   | Mitigação de riscos de perdas ao erário, assegurar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos, bem como aferir se os procedimentos atendem as legislações e normas vigentes.  |
| <b>Resultados esperados:</b>   | Cumprimento do objeto do contrato, economia na aquisição de bens e serviços públicos, evitar perdas financeiras.   |
| <b>c) SETOR COMPRAS DISPENSA E INEXIGIBILIDADE - DAG</b>             |  |
| <b>Sumária</b>   | Avaliação dos procedimentos adotados pelo setor se estão sendo seguidos o rito das normas vigentes, aferir e acompanhar a elaboração de manual de procedimentos.   |
| <b>De Risco</b>  | 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  |
| <b>Relevância</b>  | Garantir que não haja afronta ao devido processo legal e, a eficiência, eficácia, economicidade da aplicação dos recursos públicos.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>   | 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.   |
| <b>Resultados esperados:</b>   | Fluxo de compras eficiente, otimização dos processos, controles de rotinas para uma gestão eficaz.   |
| <b>d) SETOR CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATO DE GESTÃO</b> |  |
| <b>Sumária</b>   | Avaliação dos <b>processos</b> 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, Resolução 46/2014, Instrução Normativa - IN 61/2011, e demais leis gerais serão de acordo com normas próprias da CGE ( <b>quadrimestralmente</b> ). Os demais convênios, termo de parceria ou acordos com municípios e/ou outros onde <b>não</b> sejam repassados recursos direto, como, cessões e doações de caminhões, fornecimento de tubos para drenagem, abertura de poços e/ou outros, serão aferidos se as recomendações exaradas em 2022 nos protocolos <b>19.089.780-0, 19.137.539-4, 19.247.925-8</b> foram cumpridas. |



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>De Risco</b>                       | Não alimentação do SIT/TCE, falta de fiscalização na execução do objeto e dos recursos repassados aos tomadores.   |
| <b>Relevância</b>                     | Garantir ao Instituto Água e Terra que os procedimentos das Leis e normas das Transferências Voluntárias e demais convênios sem repasses de recursos estão sendo executadas pelos gestores setoriais.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>          | Controle de eficácia da aplicação dos recursos, eficiência na fiscalização e efetividade no tocante aos resultados aos cidadãos.   |
| <b>Resultados esperados:</b>          | Eficiência, Eficácia, Efetividade e Economicidade dos Recursos empregados.   |
| <b>e) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</b>         |  |
| <b>Sumária</b>                        | Quadrimestralmente será apresentado a avaliação do cumprimento das ações do PPA/LOA, segurança na utilização das fontes de recursos que envolvam o FEMA, FRHI e IAT e outros assuntos pertinentes à áreas.   |
| <b>De Risco</b>                       | Ineficácia, Ineficiência na execução das ações PPA/LOA, Incorreção de utilização de fontes, utilização indevida de recursos, ausência de justificativas.   |
| <b>Relevância</b>                     | A avaliação permite melhoria na qualidade e controle do gasto público com reflexos direto ao cidadão.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>          | Avaliar os controles internos e a gestão financeira  |
| <b>Resultados esperados:</b>          | Melhoria na qualidade dos serviços públicos, economicidade.  |
| <b>GESTÃO FINANCEIRA</b>              |  |
| <b>Sumária</b>                        | 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. Nos processos administrativos serão monitorados neste ano de 2022 as recomendações exarados pelo controle interno de 2018, 2020 e 2021, constante nos <b>protocolos SID: 15.463.256-5, 16.282.255-1, 17.122.723-2, 17.780.393-6 e 18.275.139-1</b> |
| <b>De Risco</b>                       | Perda de prazos, multas por atraso de pagamentos, duplicidade de pagamentos, falta de controles, inconsistências bancárias e contábeis. Também prejuízos graves ao erário.   |
| <b>Relevância</b>                     | 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.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>          | 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.   |
| <b>Resultados esperados:</b>          | Eficiência e Eficácia na gestão financeira.  |
| <b>f) SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL</b> |  |



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Sumária</b>                    | Monitorar o plano de ação exigidos por órgãos externos está sendo cumprido, este é referente ao inventário geral dos órgãos incorporados, depreciações e assegurar o cumprimento das recomendações CGE/PR e TCE/PR. Avaliar se os fluxos de informações entre os setores estão construídos concomitante ao cumprimento do plano de ação protocolo <b>19.773.672-0 e 19.708.892-3</b> |
| <b>De Risco</b>                   | Inexistência de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de bens, furtos/roubos e desvios, <b>Imóveis</b> – conservação, inexistência de controles de uso do patrimônio, lucros e dividendos advindos destes   |
| <b>Relevância</b>                 | 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.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>      | 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.   |
| <b>Resultados esperados:</b>      | Controle eficiente e eficaz na gestão patrimonial e economicidade na gestão de bens móveis e imóveis.  |
| <b>g) GESTÃO RECURSOS HUMANOS</b> |  |
| <b>Sumária</b>                    | Monitorar e avaliar ( <b>quadrimstralmente</b> ) ações e atos da gerência do pessoal ativo (efetivos, disposições, comissionados e outros), documentações e atos relacionados remoções, realocações, disposições de pessoal, frequência(cumprimento da IN 003/2021/IAT e liberação de diárias, viagens consonante com a situação do servidor solicitante.                            |
| <b>De Risco</b>                   | Falta de comproabilidade documental de frequência, autorizações sem ato formal da autoridade competente, folha de pagamento sem conferência adequada, ressarcimentos de disposição funcional sem comproabilidade, acumulação ilegal de cargos.   |
| <b>Relevância</b>                 | Funcionamento com fundamentação na qualidade e organização estratégica de pessoal associando a gestão sistêmica a estratégica de pessoal.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>      | garantir a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo, disposições e comissionado).   |
| <b>Resultados esperados:</b>      | gestão de qualidade na área de pessoal sem prejuízo ao erário.   |
| <b>h) CENTRAL DE VIAGENS</b>      |  |
| <b>Sumária</b>                    | 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 e ativo na função.   |
| <b>De Risco</b>                   | Perdas do erário, fraude, 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  |
| <b>Relevância</b>                 | 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.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>      | Avaliar os controles internos da área para correta prestação de contas para a Gestão Financeira do Estado.   |
| <b>Resultados esperados:</b>      | Economicidade, melhoria no controle de gastos com diárias.   |



| <b>i) ALMOXARIFADO</b>                                   |  |
|--|--|
| <b>Sumária</b>   | Avaliar o controle de itens, logística da distribuição de materiais consumo, de expediente, bem como, avaliar a movimentação, estocagem de materiais, estrutura física do local de armazenamento. Verificar se insumos dos órgãos incorporados foram inseridos no controle de estoque do IAT   |
| <b>De Risco</b>  | 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. <b>Estrutural</b> – 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. |
| <b>Relevância</b>  | 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.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>                             | 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.   |
| <b>Resultados esperados:</b>                             | Controle eficiente para garantia do princípio constitucional da economicidade na gestão de materiais, prevenção a desvio de itens do almoxarifado.   |
| <b>j) SETOR GESTÃO DE FROTAS(TRANSPORTE)</b>             |  |
| <b>Sumária</b>   | 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.  |
| <b>De Risco</b>  | Inexistência de cadastro de condutores, 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.  |
| <b>Relevância</b>  | A gestão de frotas realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do patrimônio público, menos gastos com abastecimentos.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>                             | Avaliar os controles internos da área para correta prestação de contas de bens do Estado.  |
| <b>Resultados esperados:</b>                             | Melhoria nos controles de utilização de veículos e embarcações, bem como, economia em abastecimento e manutenções  |
| <b>k) ADMINISTRAÇÃO GERAL – Atendimento no Protocolo</b> |  |
| <b>Sumária</b>   | Avaliar o E-Protocolo, atendimento, controles e prazos conforme normas vigentes.   |
| <b>De Risco</b>  | E-Protocolo, controle de entrada, procedimentos e saídas dos protocolos, atendimento;  |
| <b>Relevância</b>  | 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.   |



|  |   |
|--|---|
| <b>Objetivos de Controle</b>               | 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. |
| <b>Resultados esperados:</b>               | Qualidade no atendimento, otimização nos processos e fluxos de informações adequados usuário.   |
| <b>ADMINISTRAÇÃO GERAL – Arquivo geral</b> |   |
| <b>Sumária</b>                             | 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 vigentes e tabela de temporalidade.   |
| <b>De Risco</b>                            | Conservação dos arquivos, organização, envio para DEAP, incineração e guarda permanência.   |
| <b>Relevância</b>                          | 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.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>               | Verificar a Eficácia e Eficiência na gestão de arquivos.  |
| <b>Resultados esperados:</b>               | Melhoria nos controles e organização dos arquivos do órgão.   |

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

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>a) MEDIDAS COMPENSATÓRIAS</b> |  |
| <b>Sumária</b>                   | Monitorar a continuidade das ações sobre as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná estão sendo adotadas. Avaliação por amostragem, dos <b>controles administrativos das receitas, restritas a área financeira</b> , dos controles de processos de medidas compensatórias. Aferir se a execução dos planos de aplicação estão dentro da finalidade.  |
| <b>De Risco</b>                  | 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.   |
| <b>Relevância</b>                | Garantir o devido processo legal na <b>aplicação dos recursos</b> 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 <b>recebimento de recursos advindos</b> de medidas compensatórias ambientais, conforme recomendação do TCE-PR. |
| <b>Objetivos de Controle</b>     | Verificar a Eficácia, Eficiência na gestão de medidas compensatórias do órgão e mitigação de riscos de inconformidades.  |
| <b>Resultados esperados:</b>     | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas, aumento da arrecadação, eficácia na aplicação das receitas oriundas de medidas compensatórias.   |
| <b>b) FISCALIZAÇÃO</b>           |  |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Sumária</b>                    | Continuidade em monitorar o plano de ação e acompanhar se as recomendações do TCE/PR estão sendo cumpridas. Aferir os <b>controles administrativos</b> , 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. Fiscalização de Empresas com alto potencial poluidor, Cadastro Técnico Federal. Nos processos administrativos serão monitorados neste ano de 2023 as recomendações exaradas pelo controle interno de 2020 e 2021, constante nos <b>protocolos SID: 17.014.122-9</b> |
| <b>e Risco</b>                    | 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. Perda ao erário por falta de fiscalização.  |
| <b>Relevância</b>                 | 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 <b>recebimento de recursos advindos</b> de Auto de Infração, conforme recomendação do TCE-PR.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>      | Verificar a Eficácia, Eficiência na gestão de medidas compensatórias do órgão, mitigação de riscos de inconformidades e perdas de receitas.   |
| <b>Resultados esperados:</b>      | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.   |
| <b>c) LICENCIAMENTO</b>           |   |
| <b>Sumária</b>                    | Avaliar <b>controles administrativos</b> , acompanhar se as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná estão sendo adotadas. Nos processos administrativos serão monitorados neste ano de 2022 as recomendações exaradas pelo controle interno de 2020 e 2021, constante nos <b>protocolos SID: 17.014.122-9</b> .   |
| <b>De Risco</b>                   | 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   |
| <b>Relevância</b>                 | <b>Atendimento aos órgãos de controles externos</b> Otimização do andamento dos processos e fluxos de informações.  |
| <b>Objetivos de Controle</b>      | Acompanhamento das medidas adotadas   |
| <b>Resultados esperados:</b>      | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.   |
| <b>d) EXPLORAÇÃO DE FLORESTAS</b> |   |
| <b>Sumária</b>                    | Avaliar <b>controles administrativos</b> , acompanhar os controles administrativos estão sendo construídos a fim de atender as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná estão sendo adotadas. Nos processos administrativos serão monitorados neste ano de 2022 as recomendações exaradas pelo controle interno de 2020 e 2021, constante nos <b>protocolos SID: 17.705.436-4 e 18.465.386-9</b> .   |
| <b>De Risco</b>                   | Perda ao Erário, multa de órgãos externos, falta de cumprimento dos contratos, falta de atendimento as recomendações dos órgãos externos  |
| <b>Relevância</b>                 | Aumento na arrecadação, prevenir perdas, atender os órgãos as recomendações de controles externos; Otimização do andamento dos processos e fluxos de informações.   |



|   |   |
|---|---|
| <b>Objetivos de Controle</b>                                    | Acompanhamento das medidas adotadas; garantir que controles sejam eficazes e se os contratos estão sendo executados e fiscalizados.   |
| <b>Resultados esperados:</b>                                    | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.   |
| <b>e) COMPENSAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS - CFEM</b> |   |
| <b>Sumária</b>  | Avaliar <b>controles administrativos</b> , acompanhar os controles administrativos dos recursos e distribuição destes, ainda aferir se a fiscalização do setor é efetiva  |
| <b>De Risco</b>   | Perda ao Erário, multa de órgãos externos, falta de cumprimento dos contratos, falta de atendimento as recomendações dos órgãos externos  |
| <b>Relevância</b>   | Aumento na arrecadação, prevenir perdas, atender os órgãos as recomendações de controles externos; Otimização do andamento dos processos e fluxos de informações.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>                                    | Acompanhamento das medidas adotadas; garantir que controles sejam eficazes e se os contratos estão sendo executados e fiscalizados.   |
| <b>Resultados esperados:</b>                                    | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.   |
| <b>f) RECURSOS HÍDRICOS E OUTORGA</b>                           |   |
| <b>Sumária</b>  | Avaliar <b>controles administrativos</b> das receitas advindas da outorga. Nos processos administrativos serão monitorados neste ano de 2023 as recomendações exaradas pelo TCEe controle interno de 2020 e 2021, constante nos <b>protocolos SID: 17.604.843-3, 17.891.965-2, 18.307.616-7, 19.269.262-8</b> |
| <b>De Risco</b>   | Perda ao Erário, multa de órgãos externos, falta de cumprimento dos contratos, falta de atendimento as recomendações dos órgãos externos  |
| <b>Relevância</b>   | Aumento na arrecadação, prevenir perdas, atender os órgãos as recomendações de controles externos; Otimização do andamento dos processos e fluxos de informações.   |
| <b>Objetivos de Controle</b>                                    | Acompanhamento das medidas adotadas; garantir que controles sejam eficazes e se os contratos estão sendo executados e fiscalizados.   |
| <b>Resultados esperados:</b>                                    | Melhorias nos procedimentos de controle de rotinas.   |

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O escopo de trabalho do Controle Interno Avaliativo é pautado nas orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE-PR, ainda nas recomendações, determinações e ressalvas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nas diversas leis e normas vigentes Federal/Estadual concernente a administração pública, relacionada as áreas administrativas, conforme destacado no cronograma de trabalho. Todas as áreas serão vistoriadas, elaborado relatório de avaliação e controle, contendo o resultado das verificações nas atividades executadas por amostragem.

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. Será dada ciência ao Titular do Órgão com recomendação, se for o caso, 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 do 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 02/2023 da CGE-PR, após a aprovação do Planejamento Anual do Controle Interno 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.

**MARTA KAISER DOS REIS**

Agente de Controle Interno Avaliativo

EVERTON LUIZ DA  
COSTA

SOUZA:46372164949

Assinado de forma digital por  
EVERTON LUIZ DA COSTA  
SOUZA:46372164949  
Dados: 2023.02.14 12:17:28  
-03'00'

**EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA**

Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra

Documento: **Port.67202320.027.6000PlanoAnualdoControleInternoAvaliativo.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Everton Luiz da Costa Souza** em 14/02/2023 12:17, **Everton Luiz da Costa Souza** em 14/02/2023 12:17.

Inserido ao protocolo **20.027.600-0** por: **Loana Aparecida de Sousa Delgado** em: 14/02/2023 14:45.



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:  
**8164cf74d15aa7bba85c45402fe431c**.