

**INSTITUTO
ÁGUA E TERRA**



PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

**Instituto Água e Terra
2026**



**INSTITUTO
ÁGUA E TERRA**

PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO AVALIATIVO
Instituto Água e Terra
Fundo Estadual Do Meio Ambiente
Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FRHI

Elaboração

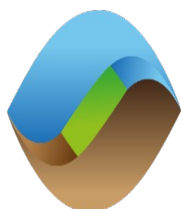
MARTA KAISER DOS REIS

Agente de Controle Interno Avaliativo

APROVAÇÃO

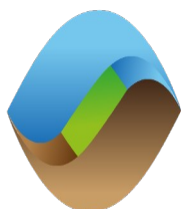
EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA

Diretor-Presidente



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. PLANO DE TRABALHO.....	5
2.1. Objetivo	5
2.2. Objetivos Específicos – DESCRIÇÃO	5
I) Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual do órgão ou entidade;Água e Terra, Fundo Estadual do Meio Ambiente e Fundo Estadual de Recursos Hídricos.....	5
II) Acompanhar as demandas encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado;.....	6
III) Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado para o respectivo órgão ou entidade;.....	6
IV) Analisar, avaliar e preencher os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como monitorar a execução dos planos de ação propostos pelo Gestor do órgão ou entidade;	7
V) Avaliar e monitorar a gestão de pessoal do IAT.....	7
VI) Avaliar e monitorar Contrato de Gestão, conforme o caso;	7
VII) Avaliar e monitorar as transferências voluntárias sob responsabilidade do órgão ou entidade;	7
VIII) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, das metas prioritizadas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e das ações da Lei Orçamentária Anual – LOA;. Lei 21861 18 de dezembro 2024.....	8
2.3. REALIZAR AVALIAÇÃO, POR AMOSTRAGEM, DAS UNIDADES SETORIAIS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, DEFINIDA PELO AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ELECANDO A ÁREA, SUBÁREA E OBJETO.....	8
• Licitações e contratos – obras	
• Contratos por dispensa – prestação de serviços	
• Gestão de Frotas – Controles de Rotinas das atividades da área	
• Gestão Documental – Organização Arquivo geral e correntes	
• Área-fim: Medidas compensatórias – Utilização de recursos	
2.4. MONITORAMENTOS DE RECOMENDAÇÕES E PLANO DE AÇÃO INTERNO PARA CORREÇÃO DE INCONFORMIDADES PONTUAIS.....	9
• Gestão Patrimonial	
• Central Gerenciadora de Receitas	
• Central de Viagens	
• Convênios e Afins	
• Área-fim: Auto de Infrações	
3. CRONOGRAMA.....	10
4. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12



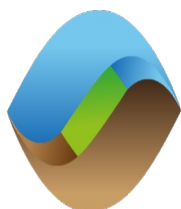
1. INTRODUÇÃO

A Agente de Controle Interno Marta Kaiser dos Reis do Instituto Água e Terra, designado pelo ato PORTARIA Nº 59 de 10 de fevereiro de 2023, publicada no DIOE Edição nº 11359, de 13 de fevereiro de 2023, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no Instituto Água e Terra para o ano de 2026, o qual tem como objetivo geral avaliar os fluxos internos operacionais e táticos, bem como, aferir se existem fluxos definidos, e, se todos os servidores da área conhecem esses fluxos internos e os controles de rotinas das atividades dos setores mais diversos, em observação as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

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 Funco Estadual do Meio Ambiente – FEMA e Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FRHI administrado pelo primeiro.

A avaliação é em caráter sugestivo, preventivo e corretivamente, com intuito precípua de assegurar ao órgão atuação em consonância com os princípios constitucionais de razoabilidade, impessoalidade, economicidade. A avaliação dos controles preventivos são realizados a cada exercício orçamentário/financeiro, **por amostragem**, com integração entre o Agente de Controle Interno, Gestores e servidores dos departamentos e desta maneira avaliaremos a existência de fluxos internos e sua eficiência. 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.ºNo 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.

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. Nas informações encaminhadas pelos setores, **cada agente público** que enviá-las são responsáveis pela fidedignidade das mesmas.

2. PLANO DE TRABALHO

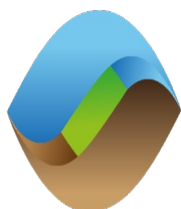
2.1. OBJETIVO

- I) O Controle Interno Avaliativo será responsável por aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a DIAFI/IAT, sendo extensiva as outras diretorias somente avaliações vinculadas a receitas e despesas de acordo com a estrutura do órgão, assegurando o cumprimento de preceitos constitucionais e auxiliando a administração na representação junto ao Tribunal de Contas sobre possíveis irregularidades e ilegalidades.
- II) Ressalta-se que cabe ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS – DESCRIÇÃO

As avaliações do Controle Interno Avaliativo obedecerá ao disposto no **Art. 2º da IN 01/2026– CGE/PR**, a qual dispõe as diretrizes do Planejamento anual do Controle Interno Avaliativo anual;

- I) **Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual do órgão ou entidade; Água e Terra, Fundo Estadual do Meio Ambiente e Fundo Estadual de Recursos Hídricos**



Sumária	Conforme a IN 201/2026/TCE-PR e a IN 003/2025/CGE-PR , este relatório integra a prestação de contas anual do órgão. O escopo, definido pela CGE-PR, abrange a avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além do cumprimento das metas estabelecidas no PPA/LOA do Governo do Estado.
Objetivos de Controle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assegurar o controle e a execução das metas do PPA/LOA pelas unidades gestoras. 2. Validar a precisão dos controles administrativos e a fidedignidade das informações de gestão. 3. Mensurar a eficiência e eficácia institucional. 4. Garantir a conformidade dos atos e reportar formalmente à alta direção do Instituto Água e Terra (IAT) o status de cumprimento das metas.
Relevância	Aferição da economicidade e eficiência administrativa para subsidiar a tomada de decisão e garantir que a execução das metas do PPA/LOA ocorra de forma tecnicamente assistida e controlada.
De Risco	<p>Operacionais: Ineficiência ou ineficácia na execução das metas programadas.</p> <p>Controle: Imprecisão nos registros internos e descumprimento de políticas governamentais.</p> <p>Financeiros: Ausência de lastro financeiro para o cumprimento de obrigações e compromissos assumidos.</p>
Resultados esperados:	Garantir a execução efetiva das ações governamentais e a transparência na aplicação dos recursos públicos, assegurando conformidade normativa e entrega de valor à sociedade.

II) Acompanhar as demandas encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

Sumária	O atendimento a diligências e demandas de órgãos de controle externo é operacionalizado via sistemas CACO, SGA, INTEGRA e Portal E-Contas (TCE-PR) . Tais demandas originam-se de denúncias, auditorias periódicas ou do rito obrigatório de prestação de contas anual das unidades estaduais.
Objetivos de Controle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar o cumprimento rigoroso dos prazos processuais. 2. Garantir a implementação efetiva das medidas corretivas e dos Planos de Ação estabelecidos.
Relevância	A fiscalização externa assegura a conformidade das operações do órgão às normas vigentes, validando a aplicação legal dos recursos públicos. Esse controle garante que a atuação dos servidores pautar-se pela primazia e ética, prevenindo prejuízos ao erário e práticas irregulares.
De Risco	<p>Operacionais: Inconsistência em dados enviados por diferentes setores e perda de prazos legais.</p> <p>Sancionatórios: Aplicação de multas ao Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária.</p> <p>Reputacionais e Jurídicos: Apontamentos de controles internos insuficientes e abertura de ações judiciais.</p>
Resultados esperados:	Assegurar que a administração dos recursos públicos ocorra em estrita observância ao ordenamento jurídico, garantindo a regularidade das contas e a eficiência institucional.

III) Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado para o respectivo órgão ou entidade;

Sumária	Monitoramento e avaliação sistemática dos acórdãos, recomendações e determinações exaradas pelo TCE-PR referentes ao Instituto Água e Terra (IAT) e ao Fundo Estadual do Meio Ambiente (FEMA)
Objetivos de Controle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar a implementação das medidas corretivas determinadas pela Corte de Contas. 2. Orientar as unidades gestoras no saneamento de inconformidades. 3. Assegurar a adoção de ações eficazes para mitigar irregularidades remanescentes.
Relevância	Garantir o cumprimento integral dos Planos de Ação decorrentes de determinações e recomendações técnicas, assegurando a conformidade legal e institucional perante o órgão de controle externo.
De Risco	<p>Sanções Administrativas: Aplicação de multas ao Gestor Titular e demais servidores por responsabilidade solidária.</p> <p>Inércia Institucional: Descumprimento de prazos e de diretrizes exaradas (recomendações, determinações, ressalvas ou orientações), o que pode comprometer o julgamento das contas anuais.</p>
Resultados esperados:	Atendimento integral às deliberações do Tribunal de Contas, resultando na regularização das pendências e no fortalecimento da governança pública.



IV) Analisar, avaliar e preencher os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como monitorar a execução dos planos de ação propostos pelo Gestor do órgão ou entidade;

Sumária	Atendimento e resposta às demandas encaminhadas pela Controladoria-Geral do Estado (CGE-PR) Monitoramento sistemático dos Planos de Ação decorrentes de achados de controle .
Objetivos de Controle	1. Validar a suficiência e a precisão dos controles internos operacionais. 2. Assegurar a observância aos princípios constitucionais da administração pública em todas as rotinas do órgão.
Relevância	Garantir que a gestão atue sob os pilares da Eficiência, Eficácia e Economicidade , preservando a integridade da instituição pública e fortalecendo a governança frente as orientações da CGE-PR
De Risco	Operacionais: Perda de prazos processuais e fragilidade na organização de documentações comprobatórias. Integridade: Inconsistências nas informações prestadas pelas unidades setoriais. Institucionais: Comprometimento da imagem do órgão devido a respostas insuficientes ou intempestivas.
Resultados esperados:	Otimização da execução das atividades administrativas, assegurando que a gestão dos recursos públicos ocorra em estrita conformidade normativa e transparência para a sociedade.

V) Avaliar e monitorar a gestão de pessoal do IAT

Sumária	Avaliação e Monitoramento de Pessoal considerando os atos administrativos de servidores efetivos, comissionados e em regime de disposição. Movimentações Funcionais: Auditoria de documentação relativa a remoções, realocações e cessões. Gestão de Frequência: Monitoramento das recomendações protocolo 24.219.746-1
Objetivos de Controle	1. Garantir que a gestão de pessoas esteja alinhada ao planejamento estratégico e à organização sistêmica do órgão. 2. Validar a fidedignidade dos registros de frequência e a regularidade das composições salariais.
Relevância	A gestão estratégica de pessoal é fundamental para a qualidade do serviço público. O controle rigoroso previne distorções na folha de pagamento, garante a isonomia no tratamento dos servidores e assegura que a força de trabalho esteja distribuída de forma eficiente para atender às demandas institucionais.
De Risco	Legais: Acumulação ilegal de cargos e ausência de atos formais de autorização por autoridade competente. Operacionais: Sobrecarga de trabalho por falta de isonomia na distribuição de tarefas e atrasos na entrega de atividades finalísticas.
Resultados esperados:	Consolidação de uma gestão de pessoas eficiente, transparente e em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal, eliminando riscos de prejuízo ao erário.

VI) Avaliar e monitorar Contrato de Gestão, conforme o caso;

VII) Avaliar e monitorar as transferências voluntárias sob responsabilidade do órgão ou entidade;

Sumária	Avaliação por amostragem de processos de Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Gestão, vinculados às metas do PPA/LOA , bem como, Termos de Parceria e acordos com municípios envolvendo doações de bens (caminhões), fornecimento de materiais (tubos de drenagem) e serviços (perfuração de poços); Aferição do cumprimento de recomendações exaradas em exercícios anteriores.
Objetivos de Controle	1. Assegurar o cumprimento da legislação vigente e das normas que regem as transferências voluntárias e a doação de bens públicos. 2. Garantir o rigor na fiscalização e na execução das metas físicas acordadas. 3. Validar a eficiência na aplicação dos recursos e a efetividade dos resultados entregues à sociedade.



Relevância	Fortalecer a cooperação entre o Estado e os municípios, garantindo que o repasse de recursos e materiais resulte em melhoria direta na infraestrutura e na qualidade de vida dos cidadãos paranaenses, com total transparência e legalidade.
De Risco	Operacionais: Ausência ou fragilidade de instrumentos de controle (checklists, modelos de pareceres e sistemas) para subsidiar a fiscalização. Técnicos: Insuficiência de capacidade técnica na fase de formalização dos instrumentos legais. Conformidade: Não detecção de descumprimento de exigências editalícias ou cláusulas contratuais, além de falhas no acompanhamento físico do objeto.
Resultados esperados:	Otimização da gestão de parcerias e convênios, assegurando que os recursos empregados atendam aos critérios de Eficiência, Eficácia e Economicidade .

VIII) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, das metas prioritizadas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e das ações da Lei Orçamentária Anual – LOA;. Lei 21861 18 de dezembro 2024

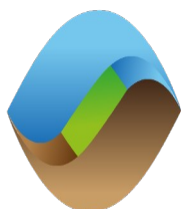
Sumária	O escopo, definido pela CGE-PR, contempla: Avaliação das gestões orçamentária, financeira e patrimonial; Cumprimento das metas estabelecidas no PPA/LOA ; Monitoramento das providências adotadas frente aos achados e recomendações da CGE; Ações do Controle Interno e medidas saneadoras de irregularidades.
Objetivos de Controle	Validar a conformidade dos atos de gestão em relação ao PPA/LOA avaliando a Eficácia Eficiência no cumprimento das Metas Previstas a fim de Subsidiar a alta direção do Instituto Água e Terra (IAT) com informações fidedignas sobre o cumprimento das metas institucionais. Principais Aspectos da Avaliação: Gestão Orçamentária: Verifica se as metas orçamentárias foram alcançadas e se os programas de governo foram executados conforme planejado. Execução Orçamentária e Financeira: Acompanhamento do ciclo orçamentário (empenho, liquidação e pagamento), verificando a conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a LDO. Elaborar o Relatório Anual obrigatório para o TCE-PR e a CGE-PR .
Relevância	Assegurar o monitoramento efetivo das metas governamentais e a precisão dos fluxos administrativos. A atuação do controle interno gera indicadores de economicidade e eficiência, fundamentais para a governança e a tomada de decisão estratégica.
De Risco	Operacionais: Ineficiência ou ineficácia na execução física e financeira das metas previstas. Integridade de Dados: Imprecisão nos registros de controle interno e falhas no monitoramento de políticas públicas.
Resultados esperados:	Gestão pautada pela Eficiência, Eficácia, Efetividade e Economicidade , garantindo que a aplicação dos recursos públicos ocorra em estrita observância às normas vigentes e com foco no resultado para o cidadão.

2.3. Realizar avaliação, por amostragem, das unidades setoriais do órgão ou entidade, definida pelo Agente de Controle Interno, elencando a área, subárea e objeto.

SUMÁRIA	OBJETIVOS	RELEVÂNCIA	Resultados Esperados	Normativa Aplicável
LICITAÇÕES E CONTRATOS - OBRAS Avaliar por amostragem: Planejamento das contratações; Padronização dos fluxos internos objetivos; Análise de alinhamento das Contratações com áreas demandantes	1. Assegurar a fidedignidade da instrução processual e a conformidade dos fluxos aos princípios constitucionais da Administração Pública; 2. Mitigar ineficiências operacionais; 3. Garantir a transparência ativa dos atos de gestão em tempo real.	Fomentar a cultura de conformidade entre os gestores, garantindo que os atos administrativos e a instrução processual observem rigorosamente os preceitos de governança e segregação de funções.	Fortalecimento da fiscalização contratual e garantia da execução física e financeira em estrita observância ao PPA (Plano Plurianual) e à LOA (Lei Orçamentária Anual).	15.608/2007, Decreto Estadual 10656/2018 e 10086/2022



<p>CONTRATOS POR DISPENSA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</p> <p>Verificação amostral de: Contratos de custeio segmentados por regional; Conformidade quantitativa e qualitativa dos itens adquiridos; Critérios estatísticos de distribuição para Unidades Setoriais (proporcionalidade ao quadro de pessoal); Curva ABC de relevância dos itens.</p>	<p>Assegurar a existência de fluxos internos objetivos e a conformidade das ações dos responsáveis em realizar os procedimentos das compras diretas. Garantir que as aquisições de custeio são eficazmente controladas para que não haja desperdícios, mitigação de riscos de fraude.</p>	<p>Validar a objetividade dos fluxos internos e a conformidade dos atos dos ordenadores de despesa. Garantir a eficiência na aplicação dos recursos de custeio, visando a eliminação de desperdícios e a mitigação de riscos de fraude ou sobrepreço.</p>		
<p>GESTÃO DE FROTAS</p> <p>Avaliação da conformidade das frotas cedidas e aferição dos mecanismos de controle operacional, abrangendo: A fiscalização monitorará o cumprimento das recomendações expedidas pelo Controle Interno.</p>	<p>1. Avaliar a eficácia dos controles internos para garantir a fidedignidade dos registros: a) Regularidade dos usuários; b) Registros de hodômetro, planos de manutenção, diários de bordo; c) Uso de veículos e a regular prestação de contas dos ativos estaduais; d) Fluxos de abastecimento e estado de conservação.</p>	<p>A gestão estratégica de frotas assegura a integridade do patrimônio público, a continuidade dos serviços e a otimização dos recursos orçamentários mediante a redução de custos operacionais</p>	<p>Fortalecimento da governança sobre o uso de veículos e embarcações, mitigação de riscos de uso indevido e incremento na eficiência econômica (redução de gastos com combustível e manutenção).</p>	
<p>GESTÃO DOCUMENTAL:</p> <p>Avaliação de Controles de Arquivamento: Verificar os mecanismos de entrada, registro e saída de documentos. Analisar a integração dos acervos dos 03 órgãos incorporados: eles foram unificados ou permanecem segregados com indexação comum Processo Legal na Eliminação: Conferir se as eliminações seguem o rito: Listagem de Eliminação → Edital de Ciência → Termo de Eliminação. Tabela de Temporalidade: Medidas adotadas nas recomendações contidas no SID: 21.171.461-1</p>	<p>1. Assegurar que o acervo documental está sendo controlado por pessoa capacitada aferindo ainda: a) Infraestrutura garantir que as condições de temperatura, umidade e ventilação são suficientes b) Organização Acervos dos 03 órgãos incorporados foram triados e indexados para melhor controle e organização. c) Temporalidade Documentos com prazo de guarda vencido estão ocupando espaço físico desnecessário.. d) Legalidade A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) operante.</p>	<p>A justificativa para este controle se baseia na capacidade de resposta do órgão Ações Judiciais: Garantir que o órgão possua a documentação necessária para a ampla defesa em processos movidos contra o Estado ou a instituição. Demandas Internas: Assegurar que processos arquivados sejam localizados com rapidez para subsidiar decisões administrativas atuais.</p>	<p>Eficácia: O sistema de arquivos consegue entregar o documento solicitado no tempo esperado Eficiência: A gestão de arquivos utiliza o espaço e os recursos de forma otimizada (ex: eliminando o que é lixo documental e preservando o que é patrimônio) Controle Aprimorado: Redução de erros na classificação documental. Organização: Ambiente de arquivo limpo, identificado e com fácil rastreabilidade de processos.</p>	<p>Check list Decreto Estadual 10.285/2014- Transparência e acesso à informação Resolução 3779-10 de Dezembro de 2015 Decreto 9928- 23 de Janeiro de 2014- Instituído o Sistema Integrado de Documentos; Decreto 5389, 24 de outubro de 2016- Regulamenta o sistema e-Protocolo Digital no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná; Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná 2019 Decreto 10764- 11 de Abril de 2022. GESTÃO DOCUMENTAL Decreto 10763- 11 de Abril de 2022. Comissões Permanentes e Sub comissões</p>
<p>ÁREA FIM: MEDIDAS COMPENSATÓRIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliar por amostragem pagamentos de acordo com Planos de aplicação publicado para 2026. - Utilização de Recursos - Aprovação do Conselhos do Meio Ambiente dos recursos utilizados 		<p>1. Garantir que as despesas pagas com Recursos das Medidas Compensatórias estão de acordo com o Plano de Aplicação</p>	<p>Assegurar Eficácia e Eficiência nas fases das despesas e legalidade do processo</p>	
<p>2.4. MONITORAMENTOS DE RECOMENDAÇÕES E PLANO DE AÇÃO INTERNO PARA CORREÇÃO DE INCONFORMIDADES PONTUAIS</p>				
<p>Áreas Administrativas</p>	<p>GESTÃO PATRIMONIAL: Resultados dos trabalhos de levantamento realizados in loco nas regionais pela equipe do setor de patrimônio a fim e cumprimento do plano de ação.</p>		<p>22.539.119-0</p>	



	CENTRAL GERENCIADORA DE RECEITAS: Controle da Dívida Ativa e outras receitas	23.531.836-9
	CENTRAL DE VIAGENS: Monitorar elaboração de Normativa interna	24.643.865-0
	CONVÊNIOS: Atendimento as recomendações do Controle Interno e Gerenciamento de Riscos	25.132.123-0 25.106.226-9 25.021.699-8 24.224.543-1 24.219.317-2
ÁREA FIM: Auto de Infrações	AUTO DE INFRAÇÃO: Medidas adotadas quanto as recomendações do Controle Interno	23.531.836-9

Conforme dispõe a **IN/001/2026-CGE/PR** as áreas do item IX serão realizadas avaliações por amostragem considerando prioritariamente os riscos apresentados e fator de vínculo a execução das metas do PPA/LOA, recomendações de órgãos externos, dessa forma não necessariamente constará neste planejamento, no entanto entendendo o controle interno necessário, dentro das suas atribuições outras áreas de controles serão avaliadas. Ainda dispõe a IN citada:

Art. 6º Fica facultado aos Agentes o desenvolvimento de outras atividades que sejam correlatas às suas áreas de atuação, em caráter complementar às descritas nos artigos anteriores, considerando a necessidade, a demanda e a conveniência do respectivo órgão ou entidade.

3. CRONOGRAMA

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coleta de dados e informações e compilação das informações avaliadas												
2	Avaliação dos dados, elaboração e entrega do relatório e entrega a Alta Direção do IAT												
Ação I – Relatório do Controle Interno para prestação de contas IAT, FEMA, FRHI				X	X								
Ação II – Acompanhar as demandas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado;		De acordo com as demandas encaminhadas											
Ação III – Avaliar e monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado para o respectivo órgão, entidade ou fundo;		De acordo com os prazos dos planos de ação											
Ação IV – Analisar, avaliar e preencher os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, bem como monitorar a execução dos planos de ação propostos pelo Gestor do órgão ou entidade;		De acordo com os prazos da CGE											
Ação V - Avaliar e monitorar a gestão de pessoal sob responsabilidade do órgão ou entidade					X	X							

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as áreas acima serão avaliadas **por amostragem**, elaborado relatório de avaliação e controle, contendo o resultado das verificações nas atividades de controle avaliadas, o qual será levado ao conhecimento do Titular do Órgão, 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, conforme disposto na Resolução 55/2021 da Controladoria Geral do Estado. A

Por fim a Agente de Controle Interno **Marta Kaiser dos Reis** que ao final assina, compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente Máximo do IAT.

A alteração do planejamento deverá observar o **Art. 7º da mesma Instrução Normativa**.

Curitiba, 09 de março de 2026

MARTA KAISER DOS REIS
Agente de Controle Interno Avaliativo

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



ePROTOCOLO



Documento: **PLANEJAMENTOANUALDOCONTROLEINTERNOIAT.2026PARAPUBLICACAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marta Kaiser (XXX.227.749-XX)** em 09/03/2026 11:25 Local: IAT/NIC, **Everton Luiz da Costa Souza (XXX.721.649-XX)** em 09/03/2026 11:53 Local: IAT/GDP.

Inserido ao protocolo **25.550.506-8** por: **Marta Kaiser** em: 09/03/2026 11:23.



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: