

PLANO DE TRABALHO 2024

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

CELIA MAYUMI KIRYU TRENTINI
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ

OTAMIR CESAR MARTINS
DIRETOR PRESIDENTE

ADALBERTO LUIS VALIATI
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

MANOEL LUIZ DE AZEVEDO
DIRETOR DEFESA AGROPECUÁRIA

CÉLIA MAYUMI KIRYU TRENTINI
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

<u>1.</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>ADAPAR</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4.</u>	<u>PLANO DE AÇÃO</u>	<u>9</u>
<u>5.</u>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>13</u>

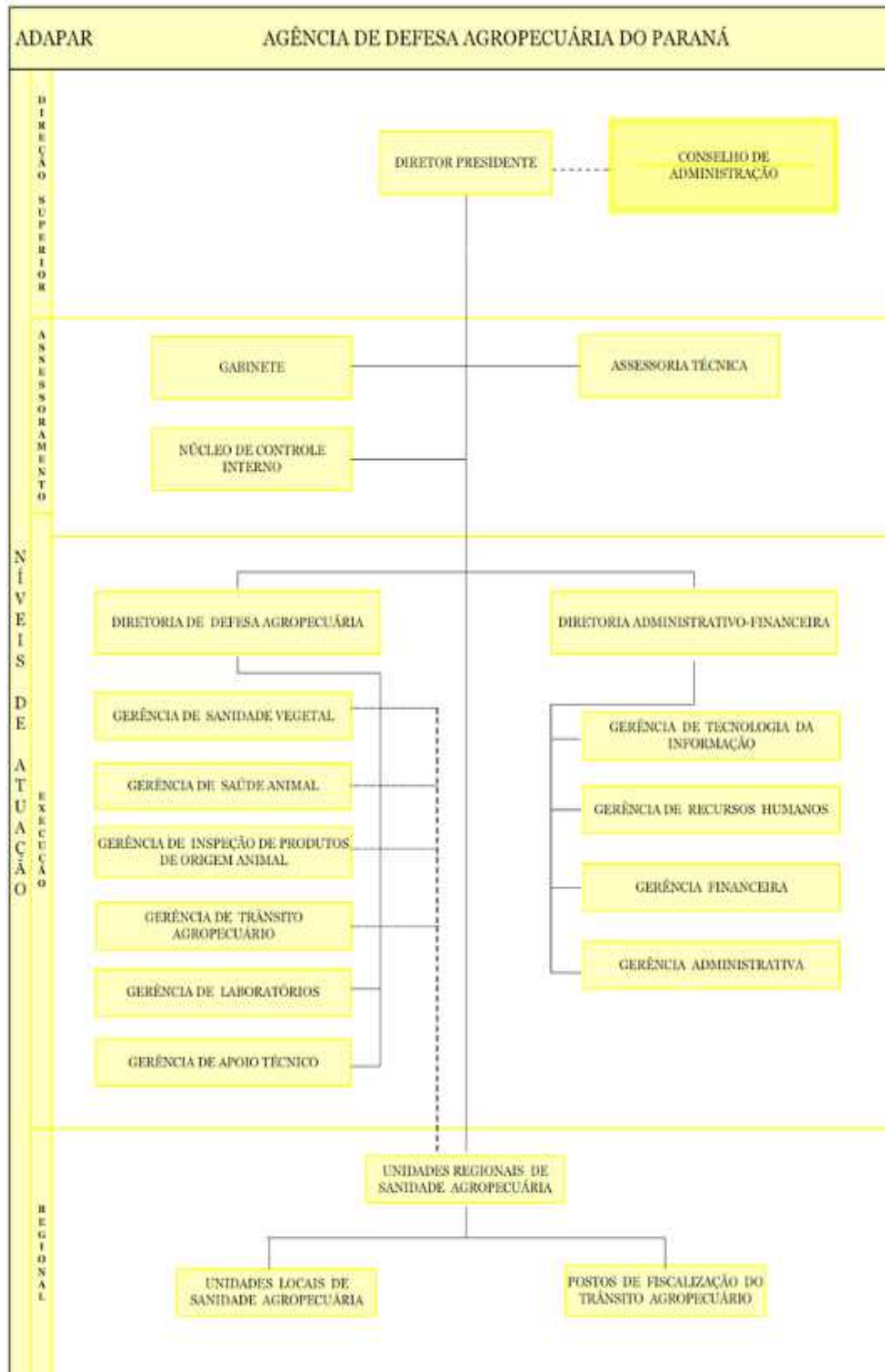
1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno da ADAPAR, designado pelo ato Portaria nº 51, publicada no DIOE Edição nº 11.369, de 01 de março de 2023, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, com a finalidade de publicizar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo da Adapar durante o ano de 2024.

2. AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

ESTRUTURA

Novo modelo aguardando aprovação.



MISSÃO, VISÃO E VALORES

Promover a saúde animal, a sanidade vegetal, a inocuidade dos alimentos, a conformidade do comércio e uso de insumos agropecuários, o uso adequado do solo agrícola, com responsabilidades compartilhadas entre as partes interessadas, em benefício da sociedade.

VISÃO

Consolidar-se como instituição de excelência em defesa agropecuária.

VALORES

Comprometimento, Cooperação, Credibilidade, Efetividade, Ética, Imparcialidade, Inovação, Qualidade, Responsabilidade, Sustentabilidade e Transparência.

3. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme específica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – composição do Poder Executivo. Art. 4º – competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – estrutura organizacional da CGE.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado – CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 55/2021	Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da ADAPAR estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

Quadro 3 – Atividades do ACI da ADAPAR

ATIVIDADE 1													
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
OBJETIVO		Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno que acompanha a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná da AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		Ação de controle											
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
		Outros: Monitorar Apontamentos e Determinações do Tribunal Pleno e da 1ª Inspeção do TCEPR											
PRAZO		2 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).												
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º da IN nº 182/2023 para a prestação da ADAPAR respectivamente.												
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º da IN nº 182/2023 para a prestação da ADAPAR.												
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 31 de março de 2024 e até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.												
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.												
	vi. Monitorar apontamentos e determinações ao exercício 2023												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)		Envio do Relatório e Parecer do Controle Interno, dentro do prazo, ao responsável pela totalização da Prestação Anual de Contas ao exercício 2023.											

ATIVIDADE 2																							
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																							
OBJETIVO 1		Acompanhar e executar os formulários.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																					
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		11 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE. Acompanhar o cumprimento dos prazos do plano de ação, cuja promoção e elaboração é recomendada e atribuída aos gestores institucionais, para não conformidades.																						
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio do formulário dentro do prazo.																					
OBJETIVO 2		Avaliar e encaminhar o PPA e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																					
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																					
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		02 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e decisão das prioridades institucionais que couber, aos Gestores da Adapar, o Relatório de Avaliação do PPA 2024-2027, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2024-2027, para conhecimento e cientificação da decisão dos gestores da Adapar.																						
	iii. Elaborar e enviar para ciência e decisão das prioridades institucionais que couber, aos Gestores da Adapar, o Relatório de Avaliação e Monitoramento da Movimentação de Pessoal.																						
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento da Movimentação de Pessoal, para conhecimento e cientificação da decisão dos gestores da Adapar.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																					

OBJETIVO 3		Inspeccionar os registros dos atestados médicos, odontológicos, declarações de acompanhamento, de presença/comparecimento em consultas e exames de diagnóstico.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																					
		Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		11 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Planejar o monitoramento dos documentos apresentados ao acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.																						
	ii. Inspeccionar documentos, elaborar relatório de monitoramento e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade. Emitir recomendação sobre eventuais não conformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais. Recomendar Plano de Ação.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		i. Número de inspeções de monitoramento																					
		ii. Percentual de inspeções monitoramento = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de unidades administrativas monitoradas}}{\text{N}^\circ \text{ total de unidades administrativas}}$																					

ATIVIDADE 3																							
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS																							
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à ADAPAR, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																					
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																					
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																					
		Outros: Cientificar a CGE sobre as demandas dos entes de controle externo dirigidas a Adapar																					
PRAZO		11 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.																						
	ii. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art. 1º da Resolução CGE nº 08/2021.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 4																														
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																														
OBJETIVO	Planejar o monitoramento, acompanhar e avaliar as medidas adotadas na ADAPAR, para implementação de ações efetivas, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR, inclusive da 1ª Inspeção do TCEPR.																													
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																													
	Plano Plurianual																													
	Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																													
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																													
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																													
Outros:																														
PRAZO	11 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ETAPAS	i. Identificar apontamentos e determinações do TCEPR nas Prestações de Contas da Adapar em exercícios anteriores, planejar inspeções de monitoramento																													
	ii. Se constatar recidivas, recomendar medidas corretivas aos gestores institucionais																													
RECURSO	Pessoal																													
	Financeiro																													
	Outros:																													
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo																													

ATIVIDADE 5																													
ELABORAR POP DA ÁREA DE CONTROLE INTERNO																													
OBJETIVO	Aderir ao Sistema de Gestão da Qualidade na ADAPAR – SGQA, elaborando e publicando PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP’S, com a finalidade de demonstrar as ações de controle interno																												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																												
	Plano Plurianual																												
	Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																												
	Ação de controle																												
	TCE/PR																												
Outros: Registrar procedimentos de trabalho																													
PRAZO	09 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
ETAPAS	i. Planejar e descrever procedimentos																												
	ii. Aprovar no SGQA																												
	iii. Publicar																												
RECURSO	Pessoal																												
	Financeiro																												
	Outros:																												
INDICADOR(ES)	Número de POP publicado																												

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno Da AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho, o Diretor Presidente da ADAPAR.

Curitiba, 05 de fevereiro de 2024.

CELIA MAYUMI KIRYU TRENTINI
Agente de Controle Interno

OTAMIR CESAR MARTINS
Diretor Presidente



ePROTOCOLO



Documento: **plano2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Celia Mayumi Kiriya Trentini (XXX.589.089-XX)** em 05/02/2024 10:09 Local: ADAPAR/UIC/ACI, **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 23/02/2024 14:43 Local: ADAPAR/ATG.

Inserido ao protocolo **21.680.083-4** por: **Celia Mayumi Kiriya Trentini** em: 05/02/2024 10:01.



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:
3127ef637cc5cb5f548503317e9c2dc2.