



POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na 82º REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Realizada em 25 de junho de 2021.



2021



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	ABRANGÊNCIA	3
3	DEFINIÇÕES	3
3.1	Controle Interno:	3
3.2	Sistema de Controles Internos:	3
4	OBJETIVOS DA POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS	3
5	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	4
5.1	Princípios constitucionais norteadores do sistema de controle interno	5
5.2	Diretrizes gerais para Controles Internos	5
5.2.1	Os Controles Internos devem ser:	5
5.2.2	Importância dos Controles Internos:	6
6	MEIOS QUE CONTRIBUEM PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DOS CONTROLES INTERNOS	6
6.1	Salvaguarda dos interesses da administração pública:	6
6.2	Precisão e confiabilidade dos informes e relatórios	8
6.3	O estímulo à eficiência operacional	8
6.4	Aderência às políticas existentes	9
7	APROVAÇÃO	10

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82º REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.



1 INTRODUÇÃO

A Política Institucional de Controles Internos tem por finalidade auxiliar na mitigação dos riscos de acordo com a complexidade dos processos, bem como disseminar a cultura de controle como instrumento de melhoria da gestão.

2 ABRANGÊNCIA

Os Controles Internos devem existir em todos os setores desta empresa pública, pois são inerentes à função administrativa, portanto abrange todas as partes interessadas que, direta ou indiretamente participam dos processos de negócio da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Controle Interno:

Conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

3.2 Sistema de Controles Internos:

Conjunto de métodos, normas, princípios e procedimentos, coordenados de forma a propiciar avaliação da gestão em seus aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, verificando a legalidade, eficácia, eficiência e economicidade dos atos da Administração.

4 OBJETIVOS DA POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

- Construir diretrizes, competências e conceitos de controles internos;
- Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis da empresa;

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82º REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.



- Fomentar as boas práticas de controles internos;
- Promover maior transparência das informações, contribuindo para a sustentabilidade da gestão.

5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Todas as unidades integrantes da estrutura organizacional são responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

No entanto, faz-se necessário que a organização mantenha uma Unidade Central do Sistema de Controle Interno, independente e legalmente criada como responsável pela avaliação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno.

Devido às limitações da Unidade de Controle Interno, é impossível realizar o controle de todos os procedimentos executados pelas diversas unidades. Desta forma, cabe ao agente de controle interno avaliar a existência de controles nas diversas fases do processo administrativo, a fim de garantir, com razoável segurança, o cumprimento das leis e regulamentos, a precisão e confiabilidade das informações, o estímulo à eficiência operacional e a proteção dos ativos da entidade.

Assim, a Coordenadoria de Controle Interno acompanha o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno. Avalia se existem controles internos nas diversas fases do processo administrativo e, existindo, se eles são efetivos.

O foco de atuação da Coordenadoria de Controle Interno deve ter caráter orientador e preventivo, auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da Administração.

A atuação da Coordenadoria de Controle Interno é realizada antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar as melhores práticas de gestão e garantir que as informações sejam fidedignas.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82ª REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.



5.1 Princípios constitucionais norteadores do sistema de controle interno

O controle interno deve estabelecer mecanismos de controle para que a administração não se desvie da observância aos princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal, que são:

- **Legalidade:** todos os atos da administração pública devem estar sujeitos aos mandamentos da lei e deles não se pode desviar, sob pena de praticar ato inválido.
- **Impessoalidade:** visa à neutralidade do agente político em relação aos seus atos, ou seja, que haja ausência de marcas pessoais e particulares do agente que esteja no exercício da atividade administrativa, pois os méritos não são do administrador. Tem como objetivo, ainda, que as atividades administrativas estejam voltadas para o interesse público.
- **Moralidade:** exige que, além da legalidade, o agente público aja com ética e honestidade.
- **Publicidade:** significa que o Poder Público deve agir com transparência, para que o cidadão tenha acesso as informações.
- **Eficiência:** todas as ações administrativas precisam ser executadas de forma econômica, com agilidade, utilizando os recursos disponíveis de forma proveitosa, e que as ações sejam executadas com qualidade.

5.2 Diretrizes gerais para Controles Internos

Os controles internos precisam ser implementados para todos os riscos, sejam eles riscos financeiros, operacionais, de conformidade ou tecnológicos. Todos os riscos devem ter controles internos projetados e implementados para mitigar os mesmos.

5.2.1 Os Controles Internos devem ser:

- Úteis – quando salvaguarda os ativos da empresa e promove o bom desenvolvimento dos negócios, protegendo a empresa e as pessoas que nela trabalham;
- Práticos – quando apropriado à complexidade do



processo e ao porte das operações, objetividade ao que controlar e simples na sua aplicação;

- Econômicos – quando o benefício de mantê-lo é maior que o seu custo (custo/benefício).

5.2.2 Importância dos Controles Internos:

- Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;
- Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações;
- Promover e manter a confiabilidade do sistema de informações contábeis;
- Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;
- Garantir a integralidade e exatidão dos registros contábeis;
- Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;
- Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração.

6

MEIOS QUE CONTRIBUEM PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DOS CONTROLES INTERNOS

Destaca-se que as formas de asseguarção evidenciadas abaixo são exemplificativas, conforme boas práticas:

6.1 Salvaguarda dos interesses da administração pública:

FORMAS DE ASSEGURAÇÃO

DESCRIÇÃO

Segregação de funções

Não concentrar todas as fases inerentes a uma operação sob inteira responsabilidade de um único funcionário. As atividades de execução operacional, custódia física e contabilização, por exemplo, devem, preferencialmente, ser executadas por pessoas e setores independentes entre si.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82ª REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.



POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82ª REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.



FORMAS DE ASSEGURAÇÃO	DESCRIÇÃO
Sistema de autorização e aprovação	Estabelecer procedimentos de autorização e aprovação das operações, observando, na medida do possível, a segregação de funções, ou seja, a pessoa que autoriza não deve ser a que aprova.
Determinação de funções e responsabilidades	Instituir organogramas com definições claras das funções e das responsabilidades e autoridades que compõe o cargo.
Alçadas progressivas	Estabelecer alçadas progressivas, com dupla assinatura de pessoas independentes entre si, fornecendo maior segurança na realização das operações, permitindo, também, que as principais decisões, de acordo com os riscos e os valores envolvidos, fiquem centralizadas nos principais administradores.
Rotação de funcionários	Promover o revezamento de funcionários designados para cada atividade, a fim de reduzir as oportunidades de fraudes e obter novas ideias de trabalho para as funções.
Manutenção de contas de controle	Manter saldos das contas detalhadas, preferencialmente controladas por outros funcionários, visando a confrontação permanente entre os saldos detalhados e o saldo sintético e a comprovação da exatidão dos registros.
Contagens físicas independentes	Realização de contagem física de bens e valores, de modo periódico, por meio de indivíduo independente ao que possui a custódia.
Seguro	Manutenção de apólice de seguros dos bens e valores a que está sujeita a entidade, a valores adequados de reposição.
Legislação	Manter as normativas da entidade atualizadas, visando à redução de riscos de não observância da legislação que está em vigor.
Diminuição de erros e desperdícios	Estabelecer a divisão racional do trabalho, com a identificação clara e objetiva das normas, procedimentos e números de subordinados compatíveis, possibilitando a supervisão adequada.

Tabela 1 - Fonte: Adaptado de Attie (2010, p. 156-157). Cartilha Controle Interno TCE-PR

6.2 Precisão e confiabilidade dos informes e relatórios

FORMAS DE ASSEGURAÇÃO	DESCRIÇÃO
Documentação fidedigna	Utilização de documentação apta para o registro das transações, utilização de provas independentes a fim de manter a comprovação mais segura de que as operações e os registros estão em forma exata e que a documentação é confiável.
Conciliação	Comparação das informações entre diversas fontes de informação, identificando diferenças e eliminando possíveis pendências.
Análise	Identificação da composição analítica dos itens em estudo, de modo a permitir a constatação de sua constituição.
Plano de conta	Classificação dos dados dentro de uma organização formal de contas, tendo por base um plano de contas bem definido, assegurando a consistência nos registros das transações ao longo dos tempos.
Tempo hábil	Registros de transações dentro do período de competência e no menor intervalo de tempo possível.
Equipamentos eletrônicos	Utilização de equipamentos eletrônicos com objetivo de facilitar e agilizar os registros das transações e proporcionar a divisão de trabalho.

Tabela 2 - Fonte: Adaptado de Attie (2010, p. 157). Cartilha Controle Interno TCE-PR

6.3 O estímulo à eficiência operacional

FORMAS DE ASSEGURAÇÃO	DESCRIÇÃO
Seleção de pessoal	Seleção de pessoal qualificado para exercer com eficiência as funções específicas.
Treinamento	Capacitação de funcionário para as atividades a serem executadas resulta em melhores rendimentos, menores custos e pessoal atento e ativo à própria função.
Plano de carreira	Estabelecimento de políticas de pessoal quanto às possibilidades de remuneração e promoção, incentivando o entusiasmo e a satisfação do pessoal.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS DA PORTOS DO PARANÁ

Aprovada na
82º REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.





FORMAS DE ASSEGURAÇÃO	DESCRIÇÃO
Relatório de desempenho	Avaliação individual de cada funcionário, em que identifiquem virtudes e deficiências, a fim de sugerir alternativas necessárias ao aperfeiçoamento pessoal e profissional.
Relatório de horas trabalhadas	Mensuração de horas despendidas pelo pessoal para a realização de atividades, permite a administração do tempo e indica mudanças necessárias ou correção das metas de trabalho.
Tempos e métodos	Estabelecimento de tempo e métodos para a realização das atividades possibilitando o acompanhamento mais eficiente de execução das atividades e a identificação de possíveis ineficiências do pessoal.
Custo-padrão	Acompanhamento permanente do custo de produção dos bens e serviços, identificando benefícios e ineficiências do processo de trabalho.
Manuais internos	Exposição dos procedimentos internos, possibilitado práticas uniformes, normatização e eficiência dos atos e a prevenção de ocorrência de erros e desperdícios.
Instruções formais	Instituição de instruções formais a serem seguidas pelo funcionário, evitando interpretações dúbias, mal-entendidos e a possibilidade de cobranças e follow-up intempestivos.

Tabela 3 - Fonte: Adaptado de Attie (2010, p. 158). Cartilha Controle Interno TCE-PR

6.4 Aderência às políticas existentes

FORMAS DE ASSEGURAÇÃO	DESCRIÇÃO
Supervisão	Instituir supervisão permanente e adequada com o número de funcionários visando o melhor rendimento pessoal e à manutenção da eficiência operacional, pois permite corrigir rapidamente possíveis desvios e dúvidas decorrentes da execução das atividades.
Sistema de revisão e aprovação	Instituir método de revisão e de aprovação, com vistas a identificar se as políticas e os procedimentos estabelecidos pela entidade estão sendo adequadamente seguidos.
Auditoria interna	Estabelecimento de auditorias internas a fim de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

Tabela 4 - Fonte: Adaptado de Attie (2010, p. 159). Cartilha Controle Interno TCE-PR

Esta Política de Controles Internos entra em vigor após aprovação do Conselho de Administração - CONSAD.



**POLÍTICA DE
CONTROLES INTERNOS
DA PORTOS
DO PARANÁ**

Aprovada na
82º REUNIÃO
ORDINÁRIA DO
CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO

Realizada em
25 de junho de 2021.

