

PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANÁ



Relatório da Controladoria Geral do Estado

Exercício de 2018

29/03/2019

Controladoria Geral do Estado

Coordenadoria de Controle Interno



PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Coordenadoria de Controle Interno

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO
- 2019 REF. 2018 -

CURITIBA – PR
2019

Sumário

INTRODUÇÃO	4
1. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “a”	5
2. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “b”	79
3. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “c”	91
4. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “d”	109
5. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “e”	114
6. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “f”	124
7. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “g”	134
8. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “h”	149
9. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “i”	149

INTRODUÇÃO

Este relatório trata dos resultados das ações do Poder Executivo durante o exercício de 2018, subsidiado pelos Órgãos da Administração Direta, conforme preconiza as alíneas do inciso XXVIII do Art. 3º da Instrução Normativa nº 146/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

- a) Resultado das ações do Sistema de Controle Interno realizadas no exercício;
- b) Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos de que trata o § 6º do art. 133 da Constituição Estadual;
- c) Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- d) Análise das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;
- e) Avaliação do cumprimento dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do seu Anexo de Metas Fiscais justificando, se for o caso, os motivos que inviabilizaram o não atendimento dos limites;
- f) As ações desenvolvidas pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Corregedoria, de Ouvidoria e Transparência e de Controle Social;
- g) Plano Anual de Fiscalização elaborado pela unidade de controle interno para o período;
- h) Relatório informando a metodologia de trabalho adotada pela Controladoria-Geral do Estado, com vistas ao cumprimento do planejamento proposto para o período;
- i) Relatório contendo informações acerca do quadro de servidores da Controladoria-Geral do Estado, suas atribuições e responsabilidades.”

1. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “a”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea “a” do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

- a) Resultado das ações do Sistema de Controle Interno realizadas no exercício; ”

O Relatório abordará as ações realizadas durante o exercício de 2018, pela Controladoria Geral do Estado, para cumprir seus objetivos institucional. É importante dizer que no final do exercício de 2018, foi elaborado Relatório de Gestão que tratou das atividades da Controladoria do período compreendido entre o ano de 2013 a 2018. Destaca-se que o referido Relatório de Gestão, servirá de apoio para demonstrar as atividades realizadas durante o exercício de 2018, bem como serão demonstradas as medidas adotadas pela CGE no processo de prevenção, acompanhamento e avaliação das ações realizadas pelo Poder Executivo.

Ainda, com o propósito de atender a referida alínea no que se refere as melhorias dos Sistemas Institucionais é oficiado os órgãos gestores dos sistemas como: a Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação – SEPL e Casa Civil, bem como, é oficiado todos os órgãos para apresentar as medidas saneadoras das Ressalvas, Recomendações e Determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

É importante enfatizar que a atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de

planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Tem ainda como competência recomendar a adoção de medidas e ações necessárias para evitar a reincidência de irregularidades constatadas, decidir preliminarmente sobre representações ou denúncias fundamentadas, acompanhamento de processos e procedimentos administrativos em curso ou arquivados nos órgãos ou entidades do Poder Executivo a promoção e o incremento da transparência pública e o fomento à participação da sociedade civil na transparência e na prevenção da corrupção.

1.1. Controladoria Geral do Estado do Paraná

A Controladoria Geral do Estado, instituída nos termos da Lei nº 17.745, de 30 de outubro de 2013, contemplando as atividades da Secretaria de Controle Interno e da Secretaria Especial de Corregedoria e Ouvidoria Geral, sendo

regulamentada por meio do Decreto nº 9.978/14, tendo como finalidade as atividades concernentes à gestão, à organização, à promoção, ao desenvolvimento e à coordenação das seguintes atribuições:

- I. Implantar e manter a estrutura de controle do Poder Executivo Estadual, que envolve os Sistemas de Controle Interno, Transparência e Controle Social, Ouvidoria e Corregedoria;
- II. Acompanhar e fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Estado;
- III. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- IV. Propor medidas e ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas;
- V. Decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;
- VI. Acompanhar e requisitar processos e procedimentos administrativos em curso ou arquivados nos órgãos ou entidades do Poder Executivo, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;
- VII. Promover o incremento da Transparência Pública;
- VIII. Fomentar a participação da sociedade civil na transparência e na prevenção da corrupção;
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

1.1.1. Coordenadoria do Controle Interno

A Coordenadoria de Controle Interno – CCI, tem suas atribuições descritas no Regulamento da Controladoria Geral do Estado, art. 15, anexo ao Decreto Estadual nº 9.978/2014, que estabelece de forma conclusiva as atividades exercidas, as responsabilidades, a obtenção de respostas quanto ao desempenho dessas atividades nos diversos órgãos/entidades.

A Controladoria Geral do Estado por meio da Coordenadoria de Controle Interno, atua como órgão central de coordenação e tem por finalidade e competência planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme preconiza a Lei 15.524/2007.

Para obter uma garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e os objetivos gerais como execuções das operações de forma organizada, ética, econômica, eficiente e eficaz estarão em conformidade com as leis e procedimentos, todos os processos fundamentais devem ser realizados e projetados para se identificar os riscos, com o intuito de melhorar a gestão. O conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados define o conceito de Sistema de Controle Interno.

Ressalta-se a importância do conceito de Sistema de Controle Interno definido inicialmente na Constituição Federal de 1988 e também na Lei Estadual nº 15.524/2007, que distingue Controle Interno Avaliativo¹ do Controle Interno Administrativo².

Sistema de Controle Interno exige preliminarmente o entendimento da palavra sistema, bem como, do que é Controle Interno Administrativo e Avaliativo e a consequência destes organizados assim sob a forma de um sistema.

A palavra “Sistema” é definida como sendo um conjunto de partes coordenadas (articuladas) com vistas à consecução de objetivos previamente determinados, de modo a formar um todo organizado.

O órgão central deste sistema tem ainda como objetivo fundamental exercer o Controle Interno Avaliativo, que é uma das atividades precípuas da Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno e sua forma descentralizada de atuação, onde as competências estão claramente definidas na Lei Estadual nº 15.524/2007 e regulamentadas pelo Decreto nº 9.978/2014, avaliando o Controle Interno Administrativo adotado por

¹ Disponível em Tribunal de Contas da União - <http://portal.tcu.gov.br/data/files/FB/84/E2/1F/7C75D410F10055D41A2818A8/2541724.PDF>: (em 21/02/2018).

² Disponível em Tribunal de Contas da União - <http://portal.tcu.gov.br/data/files/FB/84/E2/1F/7C75D410F10055D41A2818A8/2541724.PDF>: (em 21/02/2018).

cada órgão/entidade da Administração, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Este Controle Interno Administrativo é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos, visando a otimização e a segurança de que os objetivos das unidades sejam alcançados, bem como impedir erros e fraudes, sendo de responsabilidade de cada ordenador de despesa, conforme o artigo 6º, da Lei Estadual nº 15.524/2007 e, também, do artigo 11, do Decreto nº 9.978/2014.

As terminologias “Sistema de Controle Interno”, “Controle Interno Administrativo” e “Controle Interno Avaliativo” por vezes causam confusão nos gestores públicos e nos próprios agentes públicos, tanto do Controle Externo quanto do Poder Executivo, pois geram a sensação e entendimento de que os responsáveis pelo controle da gestão são os órgãos de controle – externos ou internos – quando, na verdade, realizam avaliações sobre a gestão, não sendo, portanto, os responsáveis pelos controles administrativos adotados em cada órgão ou entidade.

Ressalta-se que a responsabilidade do Controle Interno, conforme o artigo 6º, da Lei Estadual nº 15.524/2007 e, também, o artigo 11, do Decreto nº 9.978/2014, compete a cada ordenador de despesa, que tem autoridade para constituir conjunto de regras, diretrizes e sistemas que visam o atingimento dos objetivos específicos da sua administração.

Em 2018, houve a edição do Decreto Estadual nº 11.290, que instituiu e regulamentou as Unidades de Controle Interno - UCI, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, como unidade estrutural, em nível de assessoramento, com subordinação administrativa direta ao dirigente do órgão ou entidade, bem como da subordinação técnica à Controladoria Geral do Estado.

Com o propósito de reorganizar e padronizar o Sistema de Controle Interno o Decreto dispõe sobre os conceitos, competências, atribuições e fomenta a cultura do ambiente de controle, trazendo clareza e conscientização das responsabilidades dos atores envolvidos nos processos.

Destaca-se que a Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, atua como órgão central de coordenação e

tem por finalidade e competência planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Esta coordenação, por sua vez, se dá de forma descentralizada em cada órgão/entidade da Administração Estadual, por meio das UCI, que atuam na avaliação “*in loco*”.

1.1.1.1. Arcabouço Legal

As atividades de Controle Interno desempenhadas pela CGE, por meio da Coordenadoria de Controle Interno – CCI estão expressas através dos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigo 70, sobre as atividades do Controle Interno, bem como no artigo 74, que trata das finalidades do Sistema de Controle interno.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, definem as atribuições do Controle Interno.
- Lei Complementar nº 101/2000, parágrafo único, artigo 54, determina que o relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis e pelo controle interno e, artigo 59, que definiu responsabilidade ao Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da Gestão Fiscal.
- Lei Estadual nº 15.524/2007 institui as funções e atribuições do controle interno, tendo como destaque a criação do Sistema de Controle Interno.
- Lei Estadual nº 17.745/2013 extingue a Coordenação de Controle Interno e cria a Controladoria Geral do Estado – CGE, incluindo as competências da Corregedoria e da Ouvidoria Geral.
- Decreto nº 9.978/2014 institui a Estrutura de Controle do Poder Executivo e aprova o Regulamento da CGE.
- Decreto nº 11.290/2018 instituiu e regulamenta as Unidades de Controle Interno – UCI, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

1.1.1.2. Sistema Integrado de Avaliação e Controle

I. Metodologia de Trabalho

A metodologia definida pela Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, teve como escopo os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Estes itens foram avaliados ao longo do exercício de 2018, por meio de documentos, análise física de bens, análise do ambiente, entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC.

O SIAC constitui um fluxo de trabalho entre a Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado, a Unidade de Controle Interno e o Titular ou Dirigente do Órgão ou Entidade. É importante ressaltar que a utilização de sistemas que permitam a avaliação tem como objetivo buscar a excelência na administração pública, por meio de métodos, técnicas e processos inovadores de gestão, fortalecendo a governança democrática transparente.

A atuação da Coordenadoria de Controle Interno tem como intuito proporcionar segurança (razoável) administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, reduzir a ocorrência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos e a eficácia na disponibilização de bens e serviços, permitindo assegurar, também, a conformidade legal dos controles existentes e identificar as boas práticas de gestão. Com essa justificativa e utilizando a metodologia definida nos exercícios anteriores de uma forma atualizada, espera-se gerar resultados que permitam avaliar o alcance dos objetivos e metas projetadas, bem como mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão, além de analisar e diagnosticar os controles existentes.

A CGE/CCI atua de forma descentralizada, onde os servidores executam atividades nos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme é possível verificar na Figura 1, abaixo.

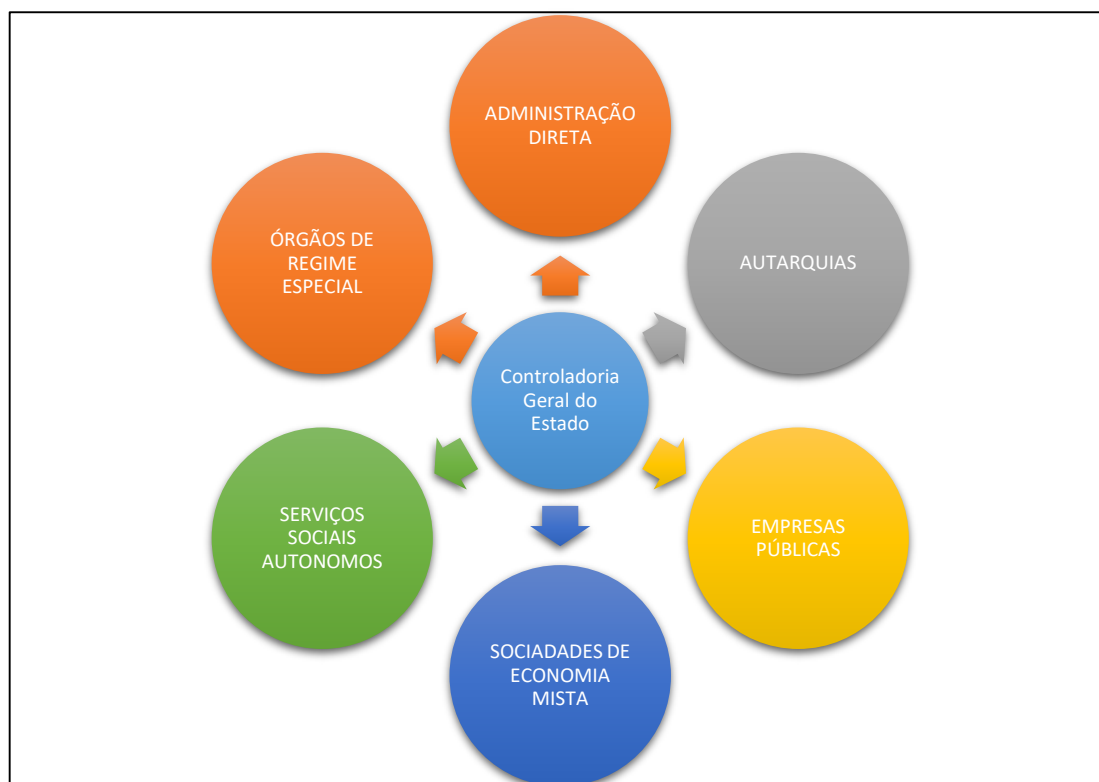


Figura 1. Esquema de descentralização da CCI/CGE

A Unidades de Controle Interno – UCI, criada pelo Decreto Estadual nº 11.290/2018 e regida conforme dispõe o Decreto nº 9.978/2014, bem como o regulamento da Controladoria Geral do Estado traz em seu ordenamento jurídico suas atribuições e competências. No exercício de 2018 houve a utilização plena da plataforma em *workflow*, permitindo a integração entre a Coordenadoria de Controle Interno, a Unidade de Controle Interno e o Gestor do Órgão/Entidade, por meio de formulários que contemplam quesitos das atividades exercidas na Administração Pública. Ressalta que os formulários abrangem quesitos em diversas áreas de análise, sendo pautados nas boas práticas de gestão e nos aspectos legais. Estes quesitos visam avaliar os itens básicos de controle, compondo uma matriz de avaliação dos controles institucionais e de procedimentos.

O papel da CGE/CCI dentro do sistema SIAC é o de estabelecer o plano de trabalho dos Agentes de Controle Interno Avaliativo e de avaliar e acompanhar o correto preenchimento dos formulários, bem como submeter os mesmos para consideração do Gestor. O fluxo do sistema funciona da seguinte maneira:

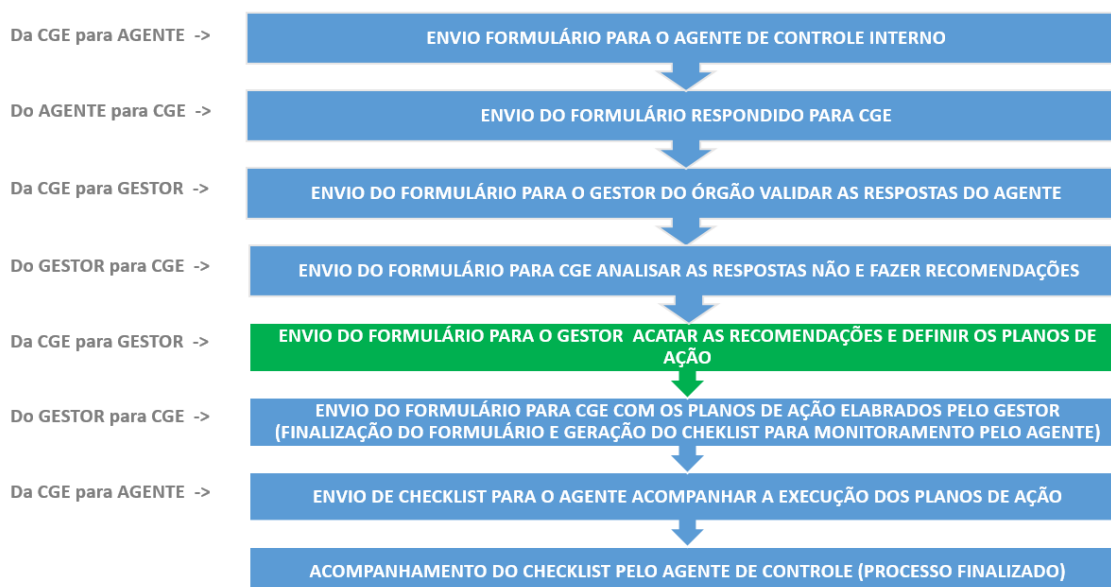


Figura 2. Esquema *Workflow* dos formulários do Sistema SIAC

Cada formulário contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas como: Acompanhamento de Gestão, Administrativa, Financeira, Planejamento e Recursos Humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas como sendo: Administração de Materiais e Bens, Deslocamento de Servidores, Gestão da Informação e Documentos, Licitação e Contratos, Quadro Funcional, entre outros, o último nível subdivide-se em mais de 44 objetos, como sendo: Adiantamento, Almoxarifado, Bens Móveis, Bens Imóveis, entre outros, os quesitos faz parte da próxima etapa, esses somente podem ser respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente, obrigatoriamente, deve estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou irregularidade, conforme exemplo na tabela 1 abaixo:

Tabela 1 – Controle de Área – Subárea – Objeto, do SIAC

QUANTIDADE DE QUESITOS POR ÁREA	Área	Subárea	Objeto
163	Acompanhamento de Gestão	Sistema de Controle de Ações e Metas	Controle de Ações e Metas
			Contrato de Gestão
			Prestação de Contas Anual
			Acesso a Informação
			Procedimento de Controle
		Controladoria	Corregedoria
			Ouvidoria
		Sistema Transacionais	SEI-CED
			GMS
			Sistema de Bens e Materiais
QUANTIDADE DE QUESITOS POR ÁREA	Área	Subárea	Objeto
343	Administrativa	Administração de Materiais e Bens	Almoxarifado
			Bens Móveis
			Bens Imóveis
			Veículos Cedidos
			Veículo Próprios
			Veículos Locados
			Segurança
		Deslocamento de Servidores	Central de Viagens
			Despesas com Viagens
		Licitações e Contratos	Licitações
			Obras
			Contratos
			Contratação Direta
		Imóveis	Locação de Imóveis
		Meio Ambiente e Segurança do Trabalho	Segurança
			Resíduos Recicláveis
		Gestão da Informação e Documentos	Trâmite Processual e Arquivamento

Fonte: Elaborado pela CCI/CGE

O envio do formulário para o Gestor do Órgão/Entidade tem como objetivo apresentar os possíveis quesitos que caracterizam desconformidade, permitindo que o mesmo apresente as devidas justificativas.

O trabalho realizado pelas UCIs deve estar pautado no levantamento realizado das informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade da situação fática em relação à investigação proposta em cada quesito mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra.

II. Campo de Atuação

Em consonância com a Lei Estadual nº 15.524/2007, o Decreto Estadual nº 9.978/2014 e o Decreto Estadual nº 11.290/18, a Gestão Estratégica do Sistema de Controle Interno tem por finalidade o acompanhamento e avaliação das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, visando o aprimoramento, a economia, a eficiência e a eficácia de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, bem como, aferir e estimular o cumprimento das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos.

No exercício de 2018 foram submetidos quatro formulários específicos para cada Órgão/Entidade e também o envio de formulários extras para alguns Órgãos e Entidades. A Instrução Normativa nº 002/2018, da Controladoria Geral do Estado, publicado em Diário Oficial do Estado nº 10.207, de 12 de junho de 2018, estabeleceu o Plano de Trabalho das UCIs para o exercício de 2018, no Sistema Integrado de Avaliação e Controle, estipulando os objetos a serem avaliados, os prazos para o envio dos formulários e demais disposições.

O nome de cada formulário contempla o trimestre, ano e categoria, como exemplo: FORM_04_2018_1 ou FORM_02_2018_2 ou FORM_03_2018_3 ou ainda FORM_04_2018_4. Estes formulários foram categorizados da seguinte forma:

- Categoria 1. Administração Direta - Órgãos de Regime Especial
- Categoria 2. Administração Indireta - Autarquia
- Categoria 3. Administração Indireta - Serviços Sociais Autônomos e Empresas Públicas
- Categoria 4. Todos os órgãos.

Para a Categoria 1 foram enviados 211 (duzentos e onze) quesitos para cada Órgão, são 6330 quesitos analisados durante o exercício de 2018 na Categoria 1, que versaram sobre vários objetos conforme demonstrados na Tabela 1:

Tabela 2 – Quesitos Enviados a Categoria 1.

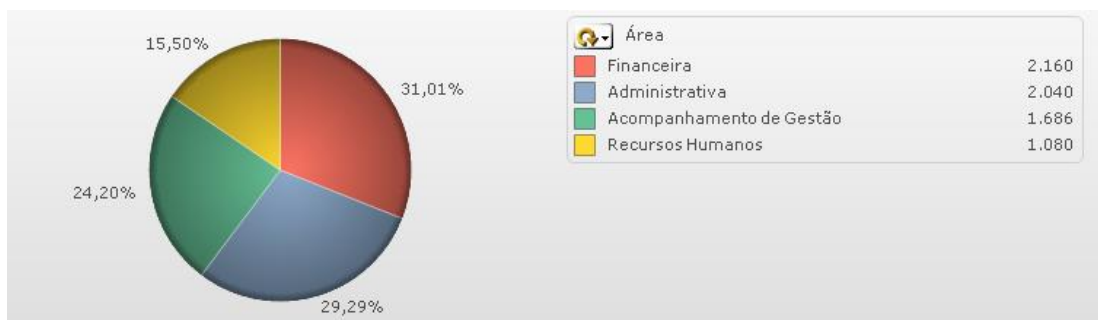
QUESITOS ENVIADOS - CATEGORIA 1	
Corresponde ao envio de 4 (quatro) Formulários trimestrais em 2018	

Objeto	Quesitos Enviados
Controle de Ações e Metas	660
Licitação	630
Almoxarifado	540
Acompanhamento	510
Convênios Concedidos	450
Convênios Recebidos	390
Central de Viagens	390
Prestação de Contas Anual	390
Contrato	360
Empenho	330
Pagamento Contabilidade Pública	330
Folha de Pagamento	330
Despesas com Viagens	240
Benefícios	240
Restos a Pagar	180
Regularidade	150
Liquidação Contabilidade Pública	150
Despesa de exercícios anteriores	60

Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Os objetos definidos para o exercício de 2018, de acordo com a IN 002/2018, contemplaram as áreas financeira, administrativa, acompanhamento de gestão e recursos humanos. Os quesitos elaborados e enviados para os Órgãos da Administração Direta e Regime Especial, representaram 31,01% da área financeira, 29,29% da área administrativa e 24,20% na área de acompanhamento de gestão e 15,50% da área de recursos humanos, conforme demonstrado no Gráfico 1:

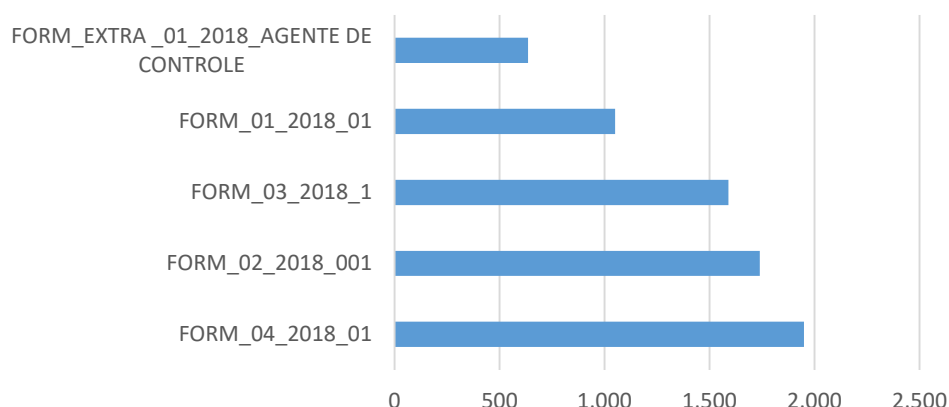
Gráfico 1 – Representação dos Quesitos Enviados por Área.



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

A quantidade de quesitos enviados para a Categoria 1, apresentou para o formulário 1 o equivalente a 1.950 quesitos, para o formulário 2, 1.740 quesitos enviados, para o formulário 3, 1.590 quesitos e para o formulário 4, 1.050 quesitos, conforme representado no gráfico abaixo:

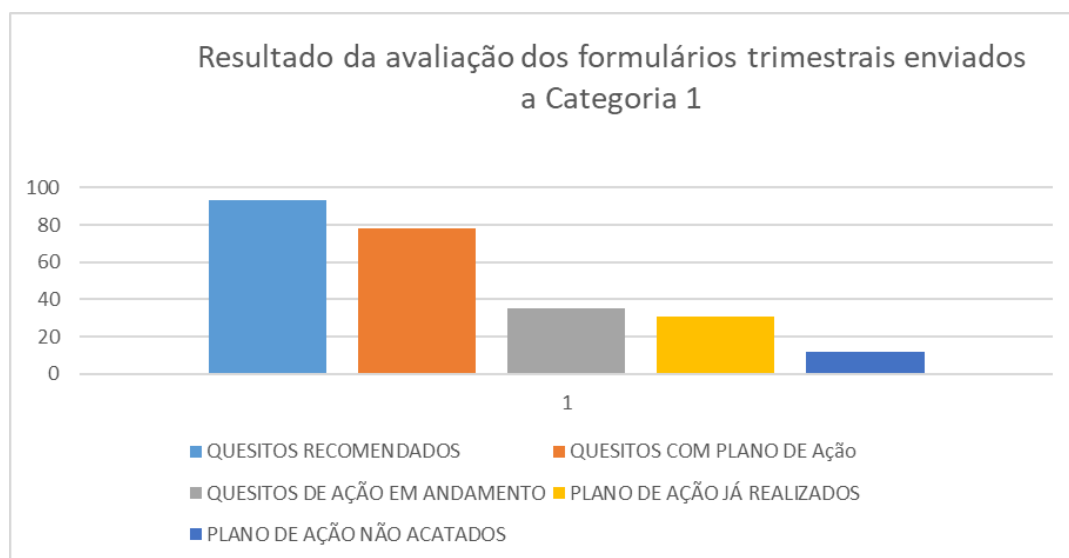
Gráfico 2 – Quantidade de Quesitos Enviados para os Órgãos da Administração Direta.



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

O resultado das avaliações dos quatro formulários trimestrais, sucedeu-se em 93 quesitos recomendados, 78 com plano de ação, 35 com plano de ação em andamento e 31 planos de ação já realizados.

Gráfico 3 – Recomendações e Plano de Ação



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Para a Categoria 2 foram enviados um total de 8600 quesitos, cada Órgão contemplou 200 quesitos que tiveram a avaliação realizada pela Unidade de Controle Interno, esses quesitos versaram sobre os diversos objetos, conforme demonstrados no Tabela 2:

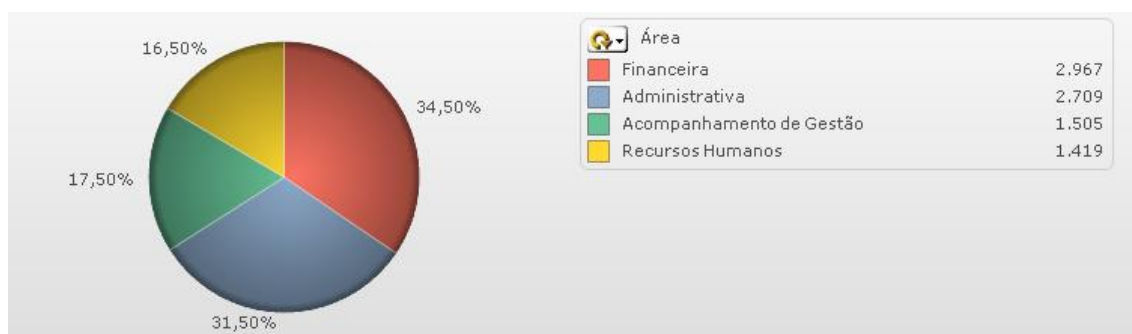
Tabela 3 – Quesitos Enviados para a Categoria 2.

QUESITOS ENVIADOS - CATEGORIA 2	
Corresponde ao envio de 4 (quatro) Formulário trimestral em 2018	
Objeto	Quesitos Enviados
Controle de Ações e Metas	946
Licitação	903
Almoxarifado	774
Acompanhamento	731
Convênios Recebidos	559
Prestação de Contas Anual	559
Despesas com Viagens	559
Central de Viagens	516
Empenho	473
Pagamento Contabilidade Pública	473
Folha de Pagamento	430
Convênios Concedidos	430
Restos a Pagar	258
Benefícios	258
Liquidação Contabilidade Pública	215
Regularidade	215
Contrato	215
Despesa de exercícios anteriores	86

Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Os quesitos foram elaborados, de acordo com os objetos definidos na IN nº 002/2018, que contemplaram as áreas financeira, administrativa, acompanhamento de gestão e recursos humanos. Os quesitos produzidos e enviados para os órgãos da Administração Indireta, representaram 34,50% da área financeira, 31,50% da área administrativa e 17,50% na área de acompanhamento de gestão e 16,50% da área de recursos humanos, conforme demonstrado no gráfico 1:

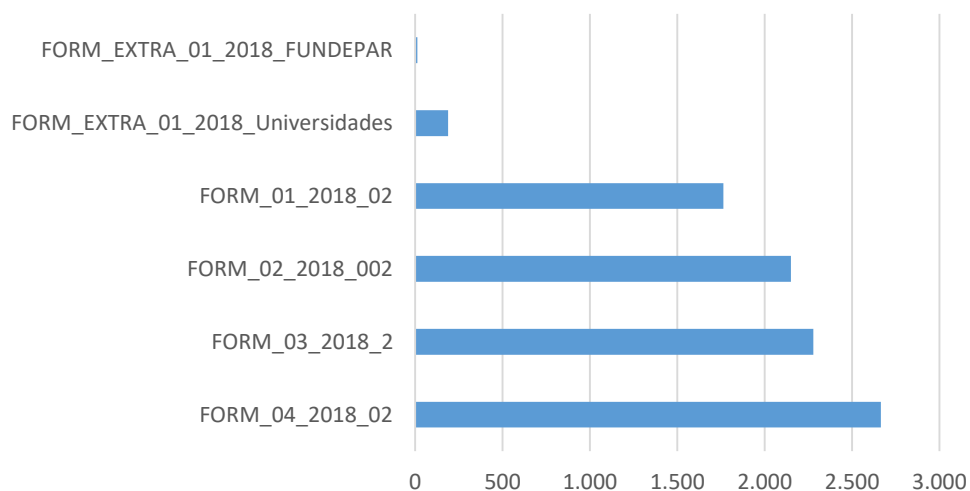
Gráfico 4 – Representação dos Quesitos Enviados por Área



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

A quantidade de quesitos enviados para a Categoria 2, representou para o formulário 1, 2.666 quesitos, para o formulário 2, 2.279 quesitos enviados, para o formulário 3, 2.150 quesitos e para o formulário 4, foram enviados 1.764 quesitos, conforme representado no Gráfico 5:

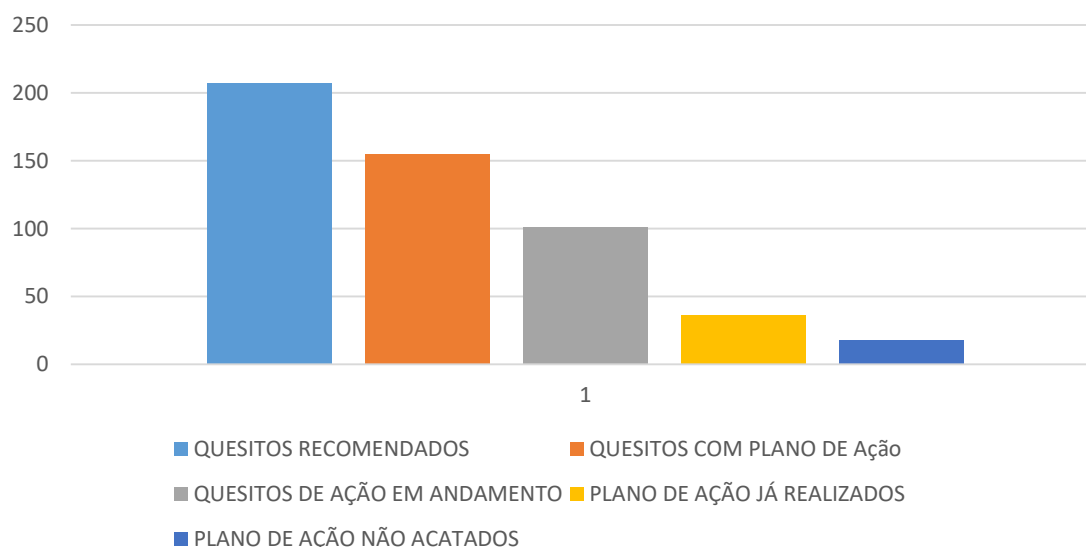
Gráfico 5 – Quantidade de quesitos enviados para os órgãos da Administração Direta.



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

O resultado das avaliações dos quatro formulários trimestrais referente a Categoria 2, sucedeu-se em 207 quesitos recomendados, 155 com plano de ação, 101 com plano de ação em andamento e 36 planos de ação já realizados.

Gráfico 6 – Recomendações e Plano de Ação



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Para a categoria 3 foram enviados um total de 6.997 quesitos, cada Órgão contemplou 200 quesitos que tiveram a avaliação realizada pelo Agente de Controle Interno e ou pela Unidade de Controle Interno, esses quesitos versaram sobre os diversos objetos, conforme demonstrados na Tabela 3:

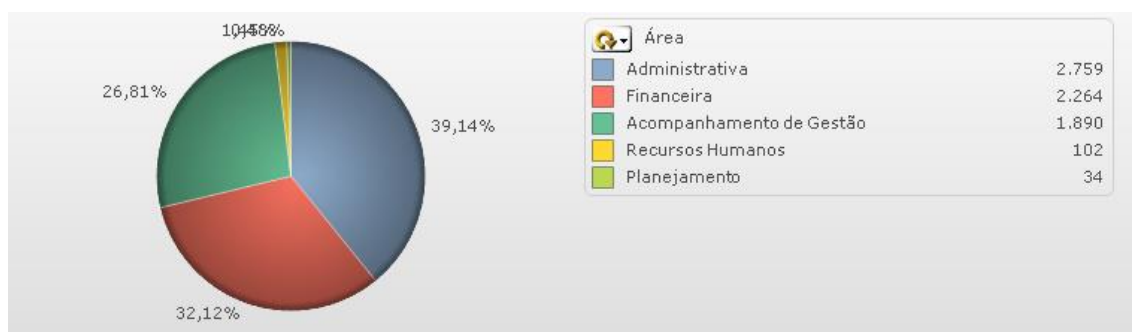
Tabela 4 – Quesitos enviados a Categoria 3

QUESITOS ENVIADOS - CATEGORIA 3	
Corresponde ao envio de 4 (quatro) Formulário trimestral em 2018	
Objeto	Quesitos Enviados
Controle de Ações e Metas	1.246
Contrato	910
Convênios Concedidos	792
Despesas com Viagens	612
Almoxarifado	595
Convênios Recebidos	534
Prestação de Contas Anual	490
Pagamento Contabilidade Privada	385
Transparência	306
Licitação	272
Regularidade	238
Liquidação Contabilidade Privada	175
Contratação Direta	136
Legalidade	136
Procedimentos de Controle	68
Normas e Regulamento Interno	34
Acompanhamento	34
Ouvidoria	34

Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Os objetos definidos na IN nº 02/2018, consideraram as áreas financeira, administrativa, acompanhamento de gestão e recursos humanos. Os quesitos elaborados e enviados para os órgãos da Administração Indireta, representaram 39,14% da área financeira, 32,12% da área administrativa e 26,81% na área de acompanhamento de gestão e 1,44% da área de recursos humanos, conforme demonstrado no Gráfico 7:

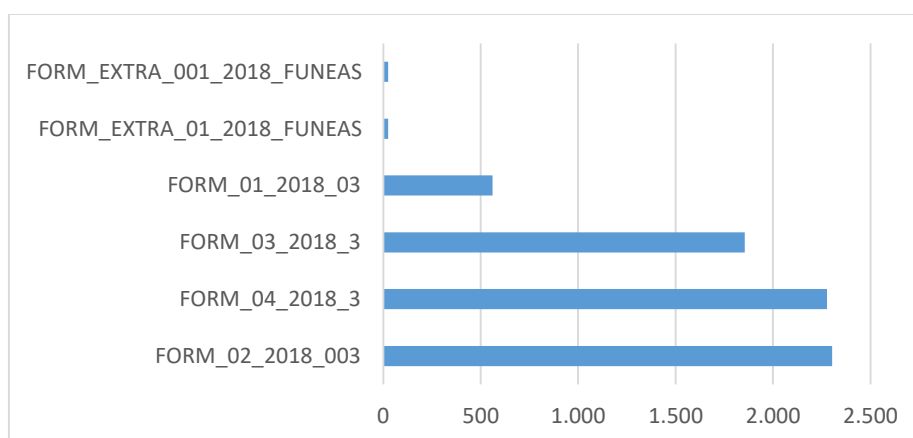
Gráfico 7 – Representação dos Quesitos Enviados por Área



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

A quantidade de quesitos enviados para a Categoria 3, representou: para o formulário 1, 560 quesitos, para o formulário 2, 2.304 quesitos enviados, para o formulário 3, 1.855 quesitos e para o formulário 4, foram enviados 2.278 quesitos, conforme representado no Gráfico 8:

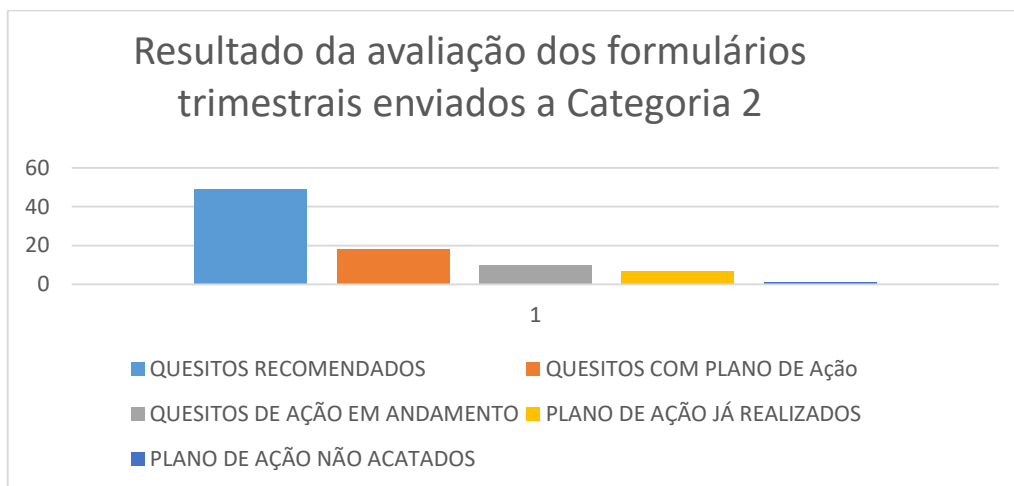
Gráfico 8 – Quantidade de Quesitos Enviados para os Órgãos da Administração Direta.



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

O resultado das avaliações dos quatro formulários trimestrais, sucedeu-se em 49 quesitos recomendados, 18 com plano de ação, 10 com plano de ação em andamento e 9 planos de ação já realizados.

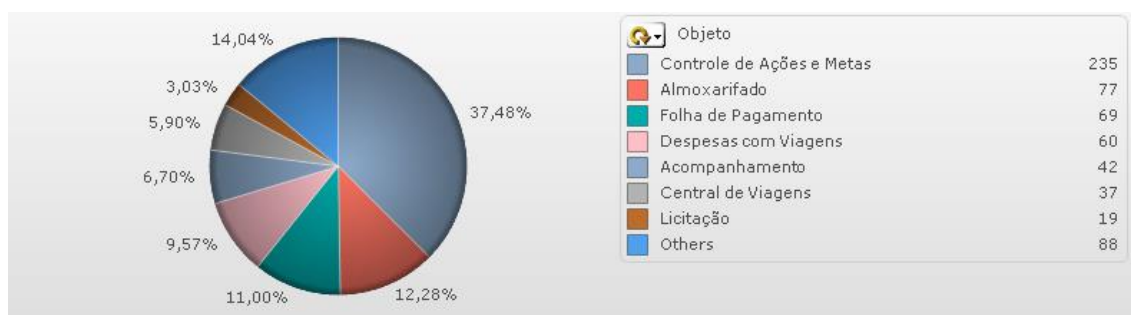
Gráfico 9 – Recomendações e Plano de Ação



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Constata-se o objeto de maior incidência de recomendações, encontra-se no Controle de Ações e Metas, com 37,48% das recomendações, em seguida Almoxarifado, Folha de Pagamento, Despesas com Viagens, Acompanhamento, Central de Viagens, Licitação. Conforme demonstrado no Gráfico 10:

Gráfico 10 – Objetos mais Recomendado, Englobando todos os Formulários/2018.



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019.

Destaca-se que a diferença na quantidade de quesitos enviados em cada categoria está relacionada, principalmente, ao regime jurídico de cada

Órgão/Entidade, tendo como objetivo evitar distorções na avaliação dos controles.

É importante ressaltar que o levantamento das informações, documentos, processos e itens necessários para aferir a conformidade da situação fática em relação à investigação proposta em cada quesito, é realizada pela Unidade de Controle Interno mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra, conforme definido na norma ABNT NBR 5426/85, considerando sempre um período de apuração definido para cada formulário.

Ressalta que o objeto de maior recomendação ficou para o Controle de Ações e Metas, face a edição da Instrução Normativa nº 004/2018 – CGE, que estabeleceu as Unidades de Controle Interno a elaboração anual do Plano de Trabalho, descrevendo todas as atividades a serem tratadas durante o exercício corrente, além das estabelecidas no Plano de Trabalho definido para CGE.

Para a obtenção dos dados gerenciais foi utilizada a plataforma *BI - BUSINESS INTELLIGENCE*/Indicadores SIAC, ferramenta que gerencia todos os eventos ocorridos no SIAC – Sistema Integrado de Avaliação e Controle, ou seja, é possível a partir desse instrumento analisar de forma gerencial, estratégica e *online*, todas as informações produzidas como; quantidade de quesitos encaminhados por categoria, quantidade de recomendações, acompanhamento de *checklist* de monitoramento por órgão, dentre outros.

Dos resultados obtidos no exercício de 2018, destacam-se:

- Total de quesitos enviados – 22.842
- Números de quesitos recomendados – 627
- Números de quesitos que gerou plano de ação – 490
- Número de plano em ação em andamento – 295
- Número de plano de ação já realizado – 135
- Número de recomendações não acatadas – 60

As informações acima citadas, são disponibilizadas por essa pasta as Unidades de Controle Interno e ou aos agentes de controle interno avaliativos de cada órgão, que farão compor no Relatório e Parecer do Controle Interno/2018.

Os formulários encontram-se armazenados junto ao sistema SIAC, podendo ser disponibilizados mediante solicitação à Controladoria Geral do Estado. Ademais, os resultados dos levantamentos realizados, considerando o período de apuração definido para cada formulário, estão evidenciados nas constatações consignadas nos Relatórios de cada Órgão/Entidade, com as respectivas recomendações.

III. AUDITORIAS

Ainda com o objetivo de buscar novas práticas de avaliação, verificação e monitoramento nos procedimentos de controle interno, adotados pela Administração Pública Estadual, a Coordenadoria de Controle Interno da CGE, manteve durante o exercício de 2018 a utilização dos procedimentos de auditoria interna, nos termos do inciso IV, do artigo 15, do Regulamento da Controladoria Geral do Estado:

Inciso IV - Realizar, por determinação do Controlador Geral do Estado, inspeções, procedimentos de auditoria, compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, nos objetos tratados, assim como nos sistemas institucionais, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas verificando a eficiência, a eficácia e a efetividade (Decreto 9.978/2014).

Destaca-se que toda a atuação relacionada à auditoria interna desta Coordenadoria está pautada na definição do “*Institute of Internal Auditors - IIA* (2012)”, que conceitua auditoria interna como atividade independente, objetiva, segura e consultiva, adicionando valor e melhorias às operações da organização no cumprimento dos seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada de avaliação na busca da eficácia da gestão de riscos e controles dos processos de governança.

Além da atuação em consonância com o conceito adotado pelo IAA - Brasil, deve haver clareza no modelo de três linhas de defesa, que consiste no conceito simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle, por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidade essenciais de cada divisão dentro da organização. Apresenta outro ponto de vista sobre as operações, buscando garantir o sucesso contínuo das iniciativas de gerenciamento de riscos.

No modelo, o controle da gerência é a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos; as diversas funções de controle de riscos e supervisão da conformidade, estabelecidas pela gerência, formam a segunda linha de defesa e a avaliação independente é a terceira linha.

A figura 1, abaixo, exemplifica a forma de atuação destas três linhas de defesa, onde cada uma desempenha papel distinto dentro da estrutura mais ampla de governança da organização.



Adaptação da *Guidance on the 8th EU Company Law Directive* da ECIIA/FERMA, artigo 41

Figura 3. Modelo de três linhas de defesa

Por outro lado, a primeira linha de defesa é realizada no contexto da gestão operacional, onde cada gestor possui a responsabilidade direta sobre os controles internos primários. Nesta etapa, a gestão operacional serve naturalmente como primeira linha de defesa, pois os controles adotados são desenvolvidos como sistemas e processos, sob sua orientação.

Analisando a administração pública, a primeira linha de defesa é adotada no âmbito dos grupos setoriais (Administração Direta) e nos departamentos específicos (Administração Indireta) do órgão/entidade.

A segunda linha de defesa realizada pelas UCIs, tem como objetivo facilitar o gerenciamento de riscos e monitorar a implementação de práticas eficazes da alta administração, executadas pelas divisões operacionais, auxiliando os gestores no processo de tomada de decisão. De forma macro, esta linha adota a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis,

contemplando as responsabilidades que podem variar de acordo com a natureza específica de cada divisão, incluindo:

- Apoio às políticas de gestão, definindo papéis, responsabilidades e estabelecendo metas para implantação;
- Fornecimento de estruturas de gestão de riscos;
- Identificação de questões atuais e emergentes;
- Identificação de alterações na percepção ao risco implícito da organização;
- Facilidade de monitorar a implementação de práticas eficazes de gestão de riscos por parte da gestão operacional; e
- Monitoramento da adequação e eficácia dos controles internos primários nas questões que envolvem a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências.

A Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, atua na terceira linha de defesa utilizando o Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC, de forma descentralizada nas UCIs de cada órgãos e entidades da administração pública. Esse modelo tem como principal objetivo a avaliação da legalidade e conformidade nos diversos objetos que compõem a matriz de quesitos do sistema, permitindo apontar as áreas mais sensíveis do Estado.

O modelo adotado fornece orientações, facilitando o monitoramento e auxiliando a implantação das práticas em conformidade com as leis e regulamentos.

A terceira linha de defesa, no seu conceito amplo, prevê avaliações abrangentes baseadas no maior nível de independência e objetividade dentro da organização. O escopo dessa avaliação compreende a conformidade com as leis, regulamentos, políticas, procedimentos e a eficiência e eficácia das operações.

Em 2018 as auditorias/inspeção tiveram suas atividades demandadas das denúncias surgidas pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral, pelo Gabinete da Controladoria e pelos indícios de desconformidades identificados pelo Observatório da Despesa Pública – ODP.

No exercício de 2018, foram realizadas as auditorias abaixo relacionadas:

- Em razão da deflagração da 48ª fase da Lava Jato, que apurou casos de corrupção ligados aos procedimentos de concessão de rodovias federais no Estado do Paraná que compõem parte do Anel de Integração e ainda por força do Despacho Governamental sob o nº 15.069.497-3, de 23 de fevereiro de 2018, foi determinado à CGE, para proceder no prazo de 90 (noventa) dias, auditoria nos contratos de concessão de rodovias celebrado pelo DER e seus respectivos aditivos. O objetivo e escopo de trabalho se limitaram a avaliar a eficiência e eficácia dos controles existentes no DER e AGEPAR, não foi abordado os aspectos técnicos associados às obras e sua manutenção. A auditoria gerou o Relatório Preliminar de Auditoria. Disponível no sítio eletrônico da CGE, www.cge.pr.gov.br

- Em razão da proposta, extensão e abrangência. O Programa ESCOLA1000 apresenta diretrizes e elementos fundamentais das políticas públicas, foi selecionado para ser auditado com o objetivo de observar a conformidade legal na execução do Programa Escola1000, bem como, mensurar sua eficiência, eficácia e efetividade. Disponível no sítio eletrônico da CGE, www.cge.pr.gov.br

IV. DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

a. Solicitação de Informações Emitidas pela Coordenadoria de Controle Interno

Além das atividades desenvolvidas pelo Sistema Integrado de Avaliação e Controle- SIAC e as Auditorias de Conformidade que atende ao disposto no art. 15, inciso IV, temos desenvolvido atividades relacionadas ao inciso III do mesmo artigo do Regulamento desta Controladoria, anexo do Decreto nº 9.978/2014, que prevê a atuação no sentido de avaliar a economia, a eficiência e a eficácia dos procedimentos adotados pela Administração Pública. Também foram abordadas questões dispostas no inciso V, exercendo a supervisão

técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, prestando, como órgão central, a orientação normativa necessária.

As avaliações pontuais realizadas durante o exercício de 2018, ocorreram mediante emissão de ofícios aos órgãos/entidades do Estado do Paraná, com o propósito de obter informações para análise da situação fática, da mesma maneira foi também encaminhado ofícios com situações pontuais dirigidos a órgãos específicos de situações avistadas como inconsistente.

Nesse contexto e diante das dificuldades observadas em relação ao Sistema NOVO Siaf, quanto aos processos e procedimentos executados por meio do sistema, foi encaminhado a todos os órgãos e entidades os quais utilizam o sistema Novo Siaf, ofício desta CGE, datado no mês de julho, solicitando informações quando ao que segue:

- Os pagamentos efetuados pela Diretoria Administrativa Financeira – DAF, no NOVOSIAF, foram realizados conforme determina a Lei nº 4320/64, obedecendo as fases da despesa como: empenho, liquidação e pagamento;
- Tendo em vista a parametrização do SIAF para o NOVOSIAF, a Diretoria Administrativa Financeira – DAF, tem adotado controles que visem evitar pagamentos em duplicidade, exemplifique;
- Houve a necessidade de adotar controle paralelo para o acompanhamento dos pagamentos realizados no NOVOSIAF;
- Existem pendências a serem sanadas pela Diretoria Administrativa Financeira – DAF, referente aos pagamentos efetuados e não escriturados e contabilizados;
- Os pagamentos efetuados fora do NOVOSIAF, foram escriturados e contabilizados, dentro do mês de competência da despesa;
- Os lotes de pagamentos com *status* “rejeitados” ou “não pagos”, de retorno do banco são reagendados para pagamento com a mesma numeração ou são agendados como um novo lote com numeração distinta.

Das respostas encaminhadas, foram analisadas e em alguns casos gerou a necessidade de recomendar medida de controle preventivo para o

próximo exercício como a elaboração e a manutenção de controles paralelos dos empenhos, liquidações e pagamentos emitidos pelo órgão e entidades, seja esse pagamento, por meio de ofício ou meio eletrônico, bem como mantenha procedimento de monitoramento e avaliação dos atos e fatos contábeis junto ao Sistema. Recomendou-se ainda, a adoção de controle paralelo das receitas arrecadadas, como medida preventiva.

Ainda no tocante as avaliações, está CGE num trabalho conjunto com a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL, a Casa Civil e a Companhia da Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR, visando o acompanhamento dos Convênios firmados pelo Estado do Paraná, solicitou aos órgãos e entidades no que tange aos repasses e transferências de recursos oriundos do Governo Federal, especificamente na modalidade de Convênios, informações quanto ao que segue:

- I. Se o órgão /entidade possui convênios para repasses e transferências de recursos do Governo Federal;
- II. Se afirmativo, se há controle informatizado destes, e em qual a base de dados o mesmo está hospedado; e
- III. Caso o controle seja realizado de outra forma informar como é realizado.

As informações dos órgãos detentores de Convênio com o Governo Federal, foram encaminhadas à SEPL, que está estruturando o Sistema SIGAME para atender a demanda.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFA

01) Encaminhado OF. Nº 327/2018-GAB/CGE, de 17 de maio de 2018 anexo ao protocolado nº 15.205.070-48, reiterando o OF. Nº 204 GAB/CGE, de 02 de abril de 2018, acautelando a acerca da publicação dos relatórios bimestrais da LRF, que até a presente data não havia sido publicado. Ressalta ainda que a não publicação dos Relatórios Bimestrais, bem como dos Relatórios Quadrimestrais, no prazo estabelecido no art. 52 da Lei 101/200, o Estado fica sujeito as sanções contidas no § 2º do art. 51, da lei supracitada.

Resposta do órgão: A Coordenação do Tesouro Estadual – CTE, por meio da Informação Técnica nº 094/2018, responde a solicitação em 06 de agosto de 2018. Em atenção aos ofícios encaminhados pela CGE, foi informado que o Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO do 1º e 2º bimestre/2018 e o 1º quadrimestre do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, foram publicados no Diário Oficial do Estado – DIOE nº 10.2000 de 30/05/2018.

Análise realizada pela CGE: Foi verificada a publicação dos relatórios acima citado no DIOE de 30/05/2018. No entanto em todas as publicações referente ao exercício/2018, se fez a republicação dos Relatórios bimestrais, assim como dos Relatórios quadrimestrais, o que demonstrou inconsistência nos resultados, conforme explicita o Ofício nº 01/2019 – CGE/SEFA de 30 de janeiro de 2019, abaixo:



Secretaria de Estado da Fazenda
Controladoria Geral do Estado

Ofício nº 01/2019 – CGE/SEFA

Curitiba, 30 de janeiro de 2019.

Exmo. Sr. Conselheiro Presidente,

Servimo-nos do presente para, em atenção às obrigações contidas nos artigos 52 e 54, inciso I, e parágrafo único, da Lei Complementar n. 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), encaminhar-lhe Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, referentes ao último bimestre e ao último quadrimestre, respectivamente, do exercício de 2018, contendo os requisitos previstos no referido diploma legal (LC n. 101, de 2000).

Aproveitamos o ensejo para, em tributo aos princípios da moralidade e da boa-fé, que devem reger as atividades dos Entes Públicos, esclarecer que os resultados apresentados podem conter inconsistências, a serem verificadas (e corrigidas) *a posteriori* pela Administração sem prejuízo ao erário e/ou eventual apuração de responsabilidade pelos gestores antecessores.

Como é do conhecimento de todos, o novo SIAF, desenvolvido em 2017 e implantado efetivamente em 2018, vem apresentando graves problemas, como aqueles já elencados, exemplificativamente, nos autos da Tomada de Contas Extraordinária n. 665195/18, de relatoria do Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares, não podendo tais fatos serem imputados à nova gestão do Poder Executivo.

Ressalta-se que a CGE e SEFA, de forma conjunta, vem monitorando e realizando avaliações das informações contidas no Sistema Novo SIAF, e estas, ainda que instáveis e inconsistentes o que potencializa o risco de falhas nos Relatórios RREO e RGF, serão reportadas e sanadas dentro do prazo de prioridade da atual gestão estadual.

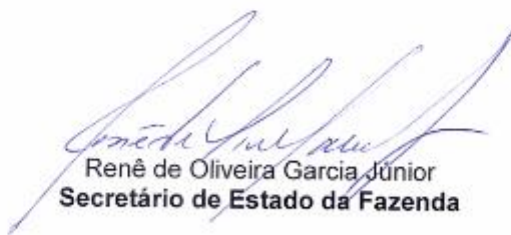
**Exmo. Senhor
Nestor Baptista
Conselheiro Presidente do TCE-PR**



Secretaria de Estado da Fazenda
Controladoria Geral do Estado

Em verdade, em menos de 30 (trinta) dias, medidas importantes foram adotadas internamente, como a (i) revisão dos empenhos realizados no final do exercício (incluindo cancelamentos), (ii) a instituição de Comissão formada por Procuradores do Estado e membros da Controladoria-Geral do Estado para analisar a execução do objeto do Contrato n. 07/2017 – SEFA e propor soluções (Resolução Conjunta n. 01/2019 – PGE/CGE/SEFA) e (iii) designação de força tarefa para conferência das conciliações bancárias realizadas nos últimos meses.

Sem mais, renovamos votos de estima e apreço, esperando poder colaborar no que for necessário.



Renê de Oliveira Garcia Júnior
Secretário de Estado da Fazenda



Raul Clei Coccaro Siqueira
Controlador Geral do Estado

Ressalta-se que as fragilidades do Sistema NOVO SIAF, causou inconsistências na geração dos Relatórios, bem como, atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos na LC 101/2000, em consequência houve a inscrição no CAUC do Governo do Estado do Paraná. Como medida a CGE, oficiou a SEFA, com o propósito de alertar e rever a estabilidade e adimplência junto a Secretaria de Tesouro Nacional – STN, conforme protocolados abaixo:

- Protocolo nº 15.140.707-2, Of. Nº 213, de 04 de abril de 2018,

- Protocolo nº 15.216.920-5, Of. Nº 348, de 24 de maio de 2018,
- Protocolo nº 15.239.097-1, Of. Nº 452, de 11 de junho de 2018,
- Protocolo nº 15.318.501-8, Of. Nº 655, de 01 de agosto de 2018,
- Protocolo nº 15.382.742-7, Of. Nº 955, 13 de setembro de 2018;
- Protocolo nº 15.422.233-2, Of. Nº 718, 02 de outubro de 2018; e
- Protocolo nº 15.494.732-9, Of. Nº 867, de 03 de dezembro de 2018.

Destaca-se que o Governo do Estado continua inadimplente junto a Secretaria de Tesouro Nacional – STN, estando esta CGE oficiando a SEFA para que regularize com URGÊNCIA as pendências.

02) Encaminhado o Of. Nº 328/2018 GAB/CGE, de 17 de maio de 2018 anexo ao protocolado nº 15.205.076-3, reiterando a solicitação encaminhada no Of. Nº 298 GAB/CGE, de 25 de abril de 2018 apensado ao protocolado nº 15.172.384-5, solicitando a relação dos Relatórios constantes no Sistema NOVOSIAF, os quais são utilizados para conferência e validação desta CGE, para publicação dos RREO e RGF.

Resposta do órgão: A Coordenação do Tesouro Estadual – CTE, por meio da Informação Técnica nº 125/2018, informa os nomes dos relatórios e caminho de busca para a conferência do RREO e RGF, para os orçamentos fiscal e da Seguridade Social (RPPS), no Sistema NOVOSIAF.

Análise realizada pela CGE: Destaca-se que os relatórios e o caminho informado pela CTE, foram relativos ao Balancete Mensal, Relatório Gerencial de Receita e Relatório Gerencial de Despesas, no entanto não foi possível utilizá-los, pois, o relatório está em branco, conforme *print* das telas.



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Governo do Estado do Paraná

Secretaria de Estado da Fazenda

NOVO



Sistema Integrado de Informações Financeiras Públicas

BALANCETE CONTÁBIL DE VERIFICAÇÃO

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO POR UNIDADE CONTÁBIL

TOTAL DAS CONTAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

GERENCIAL DE DESPESA

[illegible]

Ano/Mês	Unidade Contábil	Fonte	Cod.Rec.	Descrição do Recurso	Recebido	Arrecado	Até Mês
18/02/19	9.25.26	EMARCILIO					
18/12	00160	FEMALEP	000000025013255000	Remuneração sobre R\$ 6.000,00	6.000,00	6.000,00	18/12/2018
18/12	00360	FETC/PR	000000025013255000	Remuneração sobre R\$ 2.000,00	2.000,00	2.000,00	18/12/2018
18/12	00360	FETC/PR	000000025019199900	Outras Multas	600.000,00	600.000,00	18/12/2018
18/12	00360	FETC/PR	000000025019229950	Outras Restituições - Diferença	15.362,30	15.362,30	18/12/2018
18/12	00360	FETC/PR	000000025019902200	Receita da Terceira Etapa de Pagamento dos Agentes Públicos (Intragovernamental)	205.610,00	205.610,00	18/12/2018
18/12	00360	FETC/PR	000000025019909950	Outras Receitas	5.000,00	5.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025013150000	Taxa de Ocupação	467.173,15	467.173,15	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025013255000	Remuneração sobre R\$ 6.000,00	6.000,00	6.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025013259900	Remuneração sobre R\$ 2.000,00	2.000,00	2.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025016001300	Serviços Administrativos	6.266,82	6.266,82	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025016009600	Serviços Judiciários	358,80	358,80	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025019199900	Outras Multas	700.000,00	700.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025019229950	Outras Indenizações	128.090,12	128.090,12	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025019909950	Outras Receitas	7.000,00	7.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025022190299	Outras Alienações de Bens Móveis	1.000,00	1.000,00	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000025022290000	Alienação de Outros Bens Móveis	496,51	496,51	18/12/2018
18/12	00560	FUNREJUS	000000028417629900	Outras Transferências	2.000,00	2.000,00	18/12/2018
18/12	00561	FUNDO JUDIC	000000025013255000	Remuneração sobre R\$ 6.000,00	6.000,00	6.000,00	18/12/2018
18/12	00561	FUNDO JUDIC	000000025016001300	Serviços Administrativos	10,00	10,00	18/12/2018
18/12	00561	FUNDO JUDIC	000000025019909950	Outras Receitas de Recursos	1.000,00	1.000,00	18/12/2018
18/12	00561	FUNDO JUDIC	000000025022190299	Outras Alienações de Bens Móveis	1.000,00	1.000,00	18/12/2018

R5876B215A 18/02/19 9:31:56 FMARCILIO

Página 1

03) Encaminhado o Of. Nº 714/2018-GAB/CGE, de 27 de setembro de 2018, comunicando a inviabilidade de promover a análise e parecer dos Relatórios de Gestão Fiscal, referente ao 2º Quadrimestre/2018, conforme art. 55, da Lei complementar 101/200.

Em resposta: a SEFA, apensou ao processo Informação Técnica nº 171/2018, manifestando quanto ao comunicado da CGE. A SEFA, esclarece que os dados gerados pelo NOVO SIAF possuem adequado nível de qualidade, ressalta ainda que o reconhecimento pela Secretaria do Tesouro Nacional. Informam ainda que o Sistema NOVO SIAF passou por vários processos de melhorias das aplicações e rotinas, consistências dos dados e auditoria, reproprocessamento das informações de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

Em análise realizada pela CGE: A impossibilidade de análise das informações contidas nos relatórios RREO e RGF é realizada por meio do Portal da Transparência e pelo Sistema NOVOSIAF. A inviabilidade da análise se dá, a partir do momento que não se tem dados nas bases de consulta Portal da Transparência e NOVOSIAF, para realização de uma análise, conforme comprovado no *print* da tela do Portal da Transparência.

A Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná está implantando o novo Sistema Integrado de Finanças Públicas (SIAF) que demandará adequações nas consultas e programas que alimentam o Portal da Transparência. Sendo assim, informações referentes ao exercício de 2018, após finalizados todos os testes de confiabilidade que garantam a correção e integridade dos dados divulgados, estarão disponíveis conforme cronograma abaixo:

GRUPO DE INFORMAÇÕES A SEREM PUBLICADAS	PRAZO	SITUAÇÃO
RECEITAS	30/08/2018	✓
PAGAMENTOS DE CREDORES	Em homologação	
DESPESAS	26/10/2018	
PAGAMENTOS EFETUADOS E RESTOS A PAGAR	21/11/2018	

Agradecemos a compreensão nesse momento de importante avanço na gestão fazendária e na transparência da execução orçamentária e financeira do Governo Estadual.

Consulta Detalhada

Informações dos valores orçamentários, empenhados, liquidados e pagos pelo Governo do Estado do Paraná, disponíveis neste espaço.

Também é possível obter informações sobre credores do Estado e Pagamentos Efetuados. São oferecidas ainda outras consultas com temas específicos.

Ano: 2018 Início: JANEIRO Término: DEZEMBRO

Use as (↕) para ordenar sua pesquisa.

Sub Elemento Despesa	Orçamento Inicial - LOA (R\$)	Total Orçamentário (R\$)		Disponibilidade Orçamentária (R\$)		Empenhado (R\$)		Liquidado (R\$)		Pago (R\$)	
		No Mês	Até Mês	No Mês	Até Mês	No Mês	Até Mês	No Mês	Até Mês	No Mês	Até Mês
31504301 - APAES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-148.325,89	136.702.020,86	143.060,98	136.702.020,86	11.702.878,00	11.702.878,00
31900111 - Aposentadorias do Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	449.802.957,19	5.176.758.908,53	449.802.957,19	5.176.758.908,53	449.802.957,19	5.176.758.908,53

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP

01) PROTOCOLO: 15.234.393-0, e anexos.

Trata-se de informação solicitada pela Controladoria Geral do Estado à Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP, referente as atividades desenvolvidas pelo Observatório da Despesa Pública – ODP, que detectou inconsistências no Sistema GMS, como segue:

Por meio das atividades desenvolvidas pelo Observatório da Despesa Pública, foram identificadas inconsistências na utilização do Sistema de Materiais e Serviços – GMS, detectando assim as fragilidades do sistema. Para tanto a Controladoria oficiou a SEAP, solicitando providencias para sanar as deficiências encontradas no sistema. Segue abaixo o histórico da solicitação:

Informa inconsistências detectadas no sistema GMS, por meio das atividades do ODP:

- Fornecedores com mesmo número de telefone no cadastro (103 casos);
- Fornecedores com o mesmo endereço no cadastro. Empresas com objetivo objetivos distintos, instaladas em condomínios empresariais/ industriais ou centros comerciais;
- Licitantes com o mesmo e-mail cadastrado ou cadastro de endereço de e-mail corporativo de servidor lotado no órgão licitante;
- Responsáveis pelo cadastro possui vínculo com a Administração Pública; e
- Licitações com empresas inidôneas ou suspensas. Foram identificados processos licitatórios, homologadas no Estado do Paraná onde os fornecedores possuíam algum tipo de sanção imposta no período.

Encaminhamento dos Ofícios, informando a SEAP, das inconsistências detectadas por esta Pasta:

- 14.686.228-4 - OF Nº 351/2017 – GAB-CGE, de 26 de junho de 2017;
 - 14.757.111-9 - OF Nº 385/2017 – GAB-CGE, de 04 de agosto de 2017;
 - 14.923.195-1 - OF Nº 523/2017 – GAB-CGE, de 09 de novembro de 2017;
 - 15.078.166-3 - OF Nº 043/2018 – GAB-CGE, de 27 de fevereiro de 2018; e
 - 15.234.393-0 - OF Nº 046/2018 – GAB-DG, de 02 de julho de 2018.
- (os processos acima estão apensado a esse)

Em resposta aos Ofícios, a SEAP encaminhou Despacho 49/2018 SEAP/GS, do Departamento de Administração de Materiais – Divisão de Informática – DEAM/DI, informa que:

✓ Os dados são “auto declaratórios”, ou seja, é de inteira responsabilidade do fornecedor alimentar e manter as informações atualizadas no sistema GMS, no módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, instituído pelo Decreto estadual 9762, de 19 de dezembro de 2013.

✓ A celebração dos contratos administrativos a forma da legislação vigente, pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive obras e publicidade, a empresa vencedora no certame deverá credenciar-se no GMS/CFPR, mantendo as condições de habilitação.

OBS: o cadastro no CFPR, não habilita o fornecer a vencer a licitação e a empresa cadastrada não está desobrigada a apresentar a documentação exigida no edital licitatório.

✓ No que se refere a fornecedores com mesmo telefone cadastrado, o DEAM informou tratar-se de empresas com cadastros vencidos e assim desatualizado. Mesma justificativa apresentada quanto ao endereço de e-mail

cadastrado em várias empresas, podendo ainda ser e-mail de empresas que prestam consultoria ou assessoria na área de licitação.

OBS: a partir da exigência de cadastramento de fornecedores para contratação com a Administração Pública, alguns órgãos optaram por realizar pré-cadastro de fornecedores, dessa forma alguns servidores acabaram vinculando seus usuários a e-mails institucionais ao CNPJ do fornecedor. Essa vinculação é inativada quando da complementação do cadastro por parte do usuário.

✓ Sobre empresas no mesmo endereço, em levantamento realizado pelo DEAM, no endereço apresentado, foi possível verificar no site “Mapasempresa.com”, mais de 30 empresas localizadas em um galpões e armazéns e ainda que no cadastro do GMS é possível verificar complemento nos endereços.

✓ No que se refere a existência e servidores públicos vinculados ao cadastro de fornecedores, o DEAM informa que após a implantação do Sistema de segurança na Plataforma Digital essa situação será minimizada.

Diante das justificativas da SEAP, esta Controladoria durante o exercício de 2019, fará nova avaliação do Sistema GMS, com o propósito de verificar os ajustes ocorridos no referido sistema.

02) Encaminhado os OF. Nº 340/2018 GAB/CGE, de 21 de maio de 2018, anexo ao protocolado nº 15.210.118-0, solicitando informações acerca de:

a) Qual o montante não repassado para o Paraná Previdência a título de cota patronal (especificar os valores por ano e por função)?

b) Quais as implicações deste não repasse aos fundos ao longo dos anos?

Resposta da PRPREV: INF. PRPREV/DFIN Nº 010/2018, de 24/05/2018, informa o montante não repassado ao Fundo de Previdência relativo à cota patronal. Apensado ao processo planilha eletrônica com os valores não repassados, somando um montante de \$ 383.929.351,15. As implicações do não repasse aos fundos ao longo do tempo é esclarecido por meio da Nota Técnica Atuarial – DPREV/ATUÁRIA 047/2015, que esclarece o que segue:

Foi elaborada de modo a esclarecer e demonstrar os seguintes pontos:

i) os custos adicionais que o FUNDO DE PREVIDÊNCIA assumiria pela migração de uma folha de benefícios de cerca de R\$ 140 milhões mensais provenientes do FUNDO FINANCEIRO;

ii) a necessidade de manutenção do Plano de custeio estabelecido pela Lei PR 17.435/2012; e

iii) a futura necessidade das contribuições suplementares ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA, conforme prevê o art. 20 da Lei PR 17.435/2012

- Considerou, os efeitos da Lei PR 18.370/2014 (contribuição previdenciária de aposentados e pensionistas) e os efeitos da Lei PR 18.372/2014 (instituiu o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Estado do PR)

- Aponta ainda, que tendo em vista o protocolo 13.696.403-8, tratando da interpretação da Procuradoria Geral do Estado, na informação de nº 02/2015 – NJA/PGE/SEFA, conclui que o Estado não está obrigado a recolher ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA a contrapartida patronal sobre a contribuição de aposentados e pensionistas.

- Por fim, a nota técnica atuarial apresentou um **parecer atuarial**, apontando que o valor presente do total das obrigações do FUNDO DE PREVIDÊNCIA passou de R\$ 51,42 bilhões para R\$ 64,76 bilhões, projetados para o período de 75 anos, e o valor presente do total das receitas previstas, com base no plano de custeio alterado passou de R\$ 42,70 bilhões para de R\$ 38,53 bilhões, o que resultou em um Reserva Matemática projetada de R\$ 26,22 bilhões.

Apontou ainda, que o total dos recursos financeiros capitalizados e segregados para composição do FUNDO DE PREVIDÊNCIA é de R\$ 8,86 bilhões em 31/12/2014. Se comparado com as reservas matemáticas recalculadas, o resultado da avaliação atuarial apresenta desequilíbrio técnico do FUNDO DE PREVIDÊNCIA reestruturado, com o resultado deficitário da ordem de R\$ 17,36 bilhões na data base 31/12/2014.

Frisa-se que a não contrapartida do Estado sobre as contribuições de aposentados e pensionistas, por si só, reflete em uma redução de receitas futuras de R\$ 3,096 bilhões e, por conseguinte, uma solvência do FUNDO DE PREVIDÊNCIA de 25 anos, assim, o plano contributivo baseado nas alíquotas normais prevê a extinção dos ativos financeiros até o ano de 2040.

Assim, demonstra que tal contexto, em especial o período de solvência, torna inaplicável o plano de financiamento suplementar com base na redução de compromissos previdenciários com o FUNDO FINANCEIRO, art. 20 da Lei 17.435/12, o que adiciona uma perda receita futura ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA de R\$ 14,34 bilhões, resultando em um déficit técnico de R\$ 17,36 bilhões.

Finalizou a nota técnica, com o apontamento de que com a absorção do grupo de 33,5 mil beneficiários provenientes do FUNDO FINANCEIRO e ainda com a possibilidade de alteração do Plano de Custeio inicialmente projetado pela Nota Técnica DPREV/ATUÁRIA 034/2015, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA passaria a apresentar desequilíbrio atuarial na ordem de R\$ 17,36 bilhões, na data base da avaliação Atuarial de 31/12/2014.

Apontou que na Nota Técnica Atuarial 047/2015, foi demonstrado o impacto atuarial da ordem de R\$ 17,36 bilhões, na data base de dezembro de 2014, do fundo de Previdência, em decorrência da contrapartida contributiva de aposentados e pensionistas.

✓ Informou, que consta na Nota Técnica 106/2018, 12/03/2018, a Avaliação Atuarial Exercício de 2017, referente ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado, está demonstrando o déficit técnico da ordem de R\$ 16,59 bilhões, com parecer atuarial sobre os reflexo e impactos financeiros no fundo de previdência.

✓ Destacou, que o déficit apontado decorreu de dispositivos legais que alteraram o plano de custeio inicialmente previsto na Lei 17.435/2012.

OF. Nº 341/2018 GAB/CGE, de 21 de maio de 2018, anexo ao protocolado nº 15.210.086-8, respondido por meio do

- a) Qual o montante não repassado para o Paraná Previdência a título de cota patronal (especificar os valores por ano e por função)?
- b) Qual o motivo do não repasse?
- c) Quais as implicações deste não repasse aos fundos ao longo dos anos?

Em resposta: Informação nº 078/2018 – NHD/CTE/SEFA, de 06/06/2018 - Esclarece que os débitos foram objetos de parcelamento em outubro de 2013, autorizados pela Lei 17.633/2013 – conforme **Termos de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários** nº 02335/2013 e nº 02336/2013, bem como, inscritos na Dívida Consolidada do Estado

OF Nº 342/2018-GAB/CGE, de 21 de maio de 2018, respondido por meio do Ofício nº 287/2018-GS, de 05 de junho de 2018, protocolo nº 15.245.584-4,

da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, encaminha as informações prestadas pelo PARANAPREVIDENCIA.

03) Encaminha OF. Nº 665/2018-CCI/GAB/CGE, para a Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, informando que foi identificado na folha de pagamento desta CGE, códigos do Sistema META4, que geraram nas demonstrações orçamentária financeira a contribuição previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Ressalta que a CGE não possui servidores efetivos em sua estrutura de pessoal, não sendo possível tal desconto previdenciário. Diante do exposto foi solicitando providências junto a SEAP, para sanar a incongruência na ordem dos códigos.

Resposta: Conforme Informação nº 039/2018 SEAP/DCRH, informa que procederam com as alterações para a folha de pagamento de setembro/2018. Informaram ainda, que estão realizando conferência em todas as vantagens pagas no META4 para correção de eventuais distorções.

04) Encaminhado Of. 624/2018, protocolado nº 15.298.837-0, a SEAP solicitando informações quanto as medidas adotadas para cumprimento do Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

De acordo com consulta realizada junto ao e-protocolo, constatamos que o referido processo está na SEAP/GS, deste a data de 26/07/2018.

b. Projeto Multisetorial do Banco do Brasil

PROJETO MULTISETORIAL - CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA

➔ Contrato nº 001/2017 - Seleção de empresa de consultoria especializada nas áreas de planejamento e desenvolvimento de ferramentas de tecnologias integradas voltada principalmente para o controle da gestão pública, contemplando os sistemas de controle interno, de ouvidoria, de corregedoria e de transparência e acesso a informação.

Em meados de 2011 sob a coordenação da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL, iniciou-se o processo de elaboração do Projeto Multissetorial junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD pelo Governo do Estado do Paraná, envolvendo recursos de financiamento do BIRD, bem como recursos do Estado do Paraná. Diante da possibilidade de aceleração dos projetos em planejamento, os técnicos da então Secretaria de Controle Interno³ pleitearam recursos junto ao referido Projeto, dando início as tratativas para a elaboração da documentação necessária, sendo seus pleitos inseridos no Componente 2 do referido projeto, que contemplou ações relacionadas a Assistência Técnica para Gestão Pública mais Eficiente e Eficaz.

Após a realização de todos os trâmites necessários, o Governo do Estado do Paraná celebrou com o Banco Mundial, em 12 de dezembro de 2013, o Contrato de Empréstimo nº 8201-BR, com a finalidade de financiar a implantação do Projeto Multissetorial supracitado.

Durante o exercício de 2014 a recém-criada Controladoria Geral do Estado – CGE, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno, concluiu o Termo de Referência e demais documentos necessários para a execução do processo de Seleção Baseada em Qualidade e Custo – SBQC do projeto. O Objetivo geral da proposta era estruturar o Sistema de Controle Interno desenvolvendo um modelo de gestão que permitisse a execução das suas rotinas de trabalho.

As atividades previstas no referido Termo de Referência, contemplaram a realização dos seguintes produtos:

- Relatório de diagnóstico e avaliação;
- Elaboração de indicadores de desempenho;
- Desenvolvimento de um modelo de atuação institucional;
- Elaboração do planejamento estratégico;

³ A Secretaria de Controle Interno e a Secretaria Especial de Corregedoria e Ouvidoria Geral foram unidas, criando a Controladoria Geral do Estado – CGE, instituída pela Lei nº 17.745, de 30 de outubro de 2013 e regulamentada pelo Decreto nº 9.978 de 23 de janeiro de 2014. Possui como principal finalidade as atividades concernentes à gestão, à organização, à promoção, ao desenvolvimento e à coordenação da implantação e manutenção da Estrutura de Controle do Poder Executivo Estadual, que envolve os Sistemas de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Ouvidoria e de Corregedoria.

- Desenvolvimento do manual operacional;
- Desenvolvimento de uma ferramenta de tecnologia (software ERP) de controle para o Estado;

- Capacitação operacional da ferramenta;
- Transferência da tecnologia desenvolvida para CELEPAR, e;
- Desenvolvimento de um modelo de treinamento contínuo.

Após a emissão da não objeção em 2015 do Termo de Referência, por parte do BIRD, deu-se a continuidade do processo de contratação com a elaboração e publicação da **Solicitação de Manifestação de Interesse – SMI**, visando formar a lista curta de empresas interessadas em apresentar propostas ao projeto.

Paralelamente, ainda em 2015, a CGE preparou e apresentou toda a documentação para **Solicitação de Propostas – SDP**, obtendo, ainda em 2015, a não objeção do Banco, dando continuidade no processo. Por meio da Resolução nº 10/2015 houve a designação de servidores da CGE para avaliar as Propostas Técnicas decorrentes da SDP, consolidando, em fevereiro de 2016, na lista de empresas que, após manifestação, foram selecionadas à lista curta.

A reunião prévia obrigatória com as empresas foi agendada para a data de 07 de março de 2016 e a abertura dos envelopes das propostas técnicas para o dia 04 de abril do mesmo ano. Porém, após diretrizes exaradas pela Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL, em conjunto com o Banco Mundial, viu-se a necessidade de atualização do cronograma físico-financeiro constante no Termo de Referência, resultando em um acréscimo de prazo ao planejamento inicial.

Inicialmente, o cronograma previa a realização dos trabalhos pela Empresa Contratada em 24 meses a partir da assinatura do contrato, porém, face ao prazo de encerramento do Projeto Multissetorial, cuja previsão era de novembro de 2017, todo processo foi suspenso, sua programação reestruturada e o cronograma alterado de 24 para 12 meses, desencadeando, desta forma, o reagendamento para 04 de maio de 2016 da abertura das propostas técnicas;

Durante o exercício de 2016, com base na avaliação realizada pelos técnicos da CGE designados pela Resolução supracitada, houve a homologação

da empresa/consórcio vencedor, nos padrões estabelecidos pelo BIRD (método SBQC). No mesmo ano de 2016, com recursos do projeto Multissetorial, a CGE recebeu computadores, os quais permitiram a melhoria e modernização de sua Estrutura de Controle e a intensificação de sua atuação junto aos órgãos e entidades da Administração Pública.

Entretanto, mesmo com o processo de homologação realizado e o consórcio vencedor da licitação selecionado, a CGE necessitou, como condição para assinatura do contrato e início dos trabalhos, aguardar a formalização da prorrogação do contrato de Empréstimo nº 8201-BR do Projeto Multissetorial do Governo do Estado junto ao BIRD, o qual tinha previsão inicial de encerramento para novembro de 2017, sendo prorrogado para o mesmo mês de 2019.

Após a conclusão de todas estas etapas e a concessão da prorrogação do prazo do Contrato de Empréstimo, ocorrida em 26 de maio de 2017, a CGE assinou em 29 de junho o contrato nº 01/2017 com o Consórcio formado pelas empresas E-Stratégia Pública e KPMG Consultoria.

Diante da grandiosidade de recursos alocados (R\$ 5.670.00,00 – cinco milhões e seiscentos e setenta mil reais) e obedecendo as diretrizes do Banco Mundial, em 2017 houve a designação de técnicos da CGE, por meio da Resolução nº 26/2017, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato assinado, bem como realizar toda a gestão dos produtos entregues, conforme os requisitos previstos em contrato.

Ressalta-se que diante da complexidade e da relevância do projeto à CGE e ainda por questões associadas a qualidade dos produtos entregues, o contrato teve sua vigência original prorrogada em 03 meses, até 28 de setembro de 2018, prorrogando por consequência, a operação assistida para eventuais correções na Ferramenta de Tecnologia pela empresa desenvolvedora do software ERP por 90 dias, ou seja, até 31 de dezembro de 2018.

Durante o exercício de 2018 foram finalizados e entregues os seguintes produtos já mencionados acima:

- Elaboração do planejamento estratégico;
- Manual operacional da Controladoria Geral do Estado;
- Ferramenta de tecnologia (software ERP), denominada E-CGE, para o Estado;

- Capacitação operacional da ferramenta;
- Transferência da tecnologia desenvolvida para CELEPAR.
- Desenvolvimento de um modelo de treinamento contínuo;

Destaca-se que para o produto “Modelo de treinamento contínuo”, no exercício de 2018, foram desenvolvidos e ministrados presencialmente 19 cursos, sendo destes, 03 para nivelamento do conhecimento e 16 específicos para cada área finalística da CGE; (i) 04 para Controle Interno; (ii) 04 para Ouvidoria; (iii) 04 para Corregedoria, e; (iv) 04 para Transparência e Controle Social. Somando, aproximadamente, 700 servidores capacitados os quais atuam nessas áreas finalísticas.

No que concerne ainda aos produtos já mencionados, a CGE durante a execução do projeto se beneficiou com produtos que não estavam inicialmente previstos, e que são de extrema importância para a execução de suas atividades, tais como, o mapeamento e redesenho de todos os processos das áreas finalísticas e o desenvolvimento de matrizes de risco para cada área finalística.

Por fim, destaca-se a evidente necessidade de se realizar um planejamento a curto e médio prazo visando a implementação dos produtos entregues. Tal planejamento se dá em face da transversalidade dos materiais elaborados, da alteração da legislação vigente, bem como do engajamento da alta administração e de todos os seus servidores.

c. Atendimento ao Decreto nº 36/2015

O artigo 19 do Decreto nº 36/2015 atribui à Controladoria Geral do Estado a competência do monitoramento sistemático e permanente do cumprimento, pelos Órgão e Entidades da Administração Pública Estadual, das medidas nele constantes. Por sua vez o artigo 20 do precitado Diploma Legal dispõe que a CGE deve comunicar o titular ou dirigente máximo do Órgão ou Entidade para que adote as providências necessárias e promova a regularização das pendências existentes.

A implantação de medidas preventivas e a adoção de medidas que promovam a manutenção da regularidade cabe ao titular ou dirigente máximo de

cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual, conforme prevê os artigos 1º e 2º do Decreto nº 36/2015.

Neste contexto a Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, tem fiscalizado de forma sistemática e permanente a execução das medidas constantes naquele Decreto.

Neste contexto podemos citar, como exemplo de uma das medidas fiscalizatórias adotadas, que diariamente é verificada a adimplência dos Órgãos e Entidades, vinculados ao Ente Federativo Estado do Paraná, junto ao “Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC”, sistema disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, sendo que, para aqueles Órgãos ou Entidades em que há apontamento de irregularidade é expedido Ofício, pelo Gabinete da CGE, comunicando seu titular ou dirigente máximo para que promova a regularização da pendência de modo a tornar sua condição de adimplente.

Como medida complementar de fiscalização foram incluídos quesitos específicos sobre regularidade nos formulários do SIAC, enviados em 2018 as Unidades de Controle Interno - UCIs. Esta ação também resultou exitosa.

Porém, é importante destacar que durante o exercício de 2018, tem havido inadimplência do Governo do Estado do Paraná junto a STN, devido as dificuldades encontradas com a implantação do NOVOSIAF, estando esta CGE oficiando os órgãos responsáveis por tal situação com o intuito de estabelecer o adimplemento do Poder Executivo do Governo do Estado do Paraná.

d. Acompanhamento das Ressalvas, Determinações e Recomendações do TRC/Pr dos Exercícios Anteriores

A Controladoria Geral do Estado, durante o exercício de 2018 por meio de Ofícios, atuou junto aos Órgãos do Poder Executivo, com o propósito de promover o cumprimento das medidas apontadas pelo TCE/PR, no que se refere as ressalva, recomendações e determinações exaradas por essa Corte nos Acórdãos dos Pareceres Prévio nº 314/2014, nº 255/2015, nº 223/2016, nº 548/2017- Tribunal Pleno. O resultado obtido, segue abaixo:

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO
314/2014	RESSALVA	- Existência de fundos especiais inativos.
		- Baixa efetividade da arrecadação de créditos inscritos em Dívida Ativa e seu baixo índice de recuperação
		- Não atendimento do percentual mínimo em Ciência e Tecnologia.
	DETERMINAÇÃO	- Extinguir os fundos especiais inoperantes que ainda subsistem.
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO
255/2015	RESSALVA	- Baixa efetividade da arrecadação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, alto índice de baixa por prescrição e inconsistência nos relatórios de baixa por cancelamento
		- Ausência de comprovação da destinação dos recursos vinculados pertencentes aos fundos específicos em contas individualizadas
		- Ineficiência de controle e desequilíbrio de fluxo de caixa que deram causa a pagamentos a fornecedores efetuados com atraso, gerando acréscimos de encargos financeiros e multas.
	RECOMENDAÇÃO	- Reavaliar a necessidade da manutenção de fundos inoperantes, conforme já deliberado por esta Corte
	DETERMINAÇÃO	- Dotar os fundos financeiro e militar com créditos orçamentários transferidos do orçamento fiscal, empregando o mesmo tratamento dado aos poderes quando da transferência de cotas concedidas/recebidas
		- Cumprir os prazos de repasses ao Regime Especial de Precatórios e melhorar seus registros contábeis, a exatidão dos cálculos e o controle de baixas
		- Instituir documento hábil e específico destinado ao recolhimento direto aos Fundos das contribuições relativas ao RPPS da parte patronal e dos servidores
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO
223/2016	RESSALVA	- Baixa efetividade da arrecadação dos créditos inscritos em Dívida Ativa e alto índice de baixa por prescrição
		- Não cumprimento da aplicação de percentual mínimo de 2% da receita tributária em Ciência e Tecnologia, nos termos do art. 205 da Constituição do Estado do Paraná
	RECOMENDAÇÃO	- Aprimorar os mecanismos de recebimento das dívidas inscritas e estabelecer estratégias dirigidas à melhoria do índice de recuperação de valores inscritos em dívida ativa

Ofício Gab/CGE nº 30 de 23/01/2018 - Protocolo nº 15.030.677-9

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
548/2017	RESSALVA	- Ausência de limites para abertura de créditos suplementares nos casos estabelecidos pelo § 1º, do art. 4º, da Lei Orçamentária Anual, contrariando o disposto pelo art. 167, inciso VII da Constituição Federal, que veda a concessão ou utilização de créditos ilimitados. - Contabilização incorreta das Receitas Intraorçamentárias, não estando classificadas de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. - Ausência do Demonstrativo de Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita no Anexo de Metas Fiscais da LDO. - Ausência de repasse integral dos recursos arrecadados com fonte vinculada ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado – FEPEG. - Existência de fundos inoperantes, sem movimentação orçamentário-financeira. - Baixa efetividade da arrecadação dos créditos inscritos em Dívida Ativa. - Insuficiência de repasses ao Tribunal de Justiça, destinados ao pagamento dos precatórios, referentes a 2% da RCL. - Contabilização incorreta dos repasses para cobertura de insuficiência financeira e do “Termo de Compromisso” aos Fundos Financeiro e Militar. - Falta de repasse das contribuições patronais incidentes sobre os proventos dos servidores inativos e pensionistas. - Não atendimento ao disposto no § 2º do inciso II do art. 24 da Lei Complementar nº 141/2012, que estabelece que os valores cancelados devem ser aplicados em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento. - Não aplicação em Ciência e Tecnologia do percentual exigido constitucionalmente de 2% da Receita Tributária, aplicando o equivalente a 1,97% da base de cálculo.	Ofício Gab/CGE nº 30 de 23/01/2018 - Protocolo nº 15.030.677-9

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
548/2017	RECOMENDAÇÃO	- Efetuar o repasse das contribuições patronais sobre inativos e pensionistas, nos termos estabelecidos na Lei Estadual nº 17.435/12. - Elaborar e publicar o Demonstrativo do Resultado Nominal dos próximos exercícios, observando rigorosamente a metodologia e parametrização estabelecidas no Manual de Demonstrativos Fiscais.	Ofício Gab/CGE nº 30 de 23/01/2018 - Protocolo nº 15.030.677-9
	DETERMINAÇÃO	- Adequar o Demonstrativo de Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, com a inclusão da coluna destinada a medidas a serem tomadas, a fim de compensar a renúncia de receita prevista. - Iniciar a operacionalização dos fundos inoperantes ou propor a revogação das respectivas leis de criação. - Incluir no orçamento do Estado, para fins de consolidação integral dos dados nos Relatórios da LRF, as entidades que dependem de recursos públicos para seu custeio, inclusive as que utilizam a denominação “Serviços Sociais Autônomos”. - Ajustar a inscrição dos precatórios com base no critério: Estado na condição de pagador, incluindo o saldo devedor de seus órgãos/entidades. - Apurar o real valor do estoque de precatórios, com as devidas atualizações, e imediato registro desses valores. - Repassar ao Tribunal de Justiça o montante de R\$ 626 mil (seiscentos e vinte e seis mil reais), referente ao repasse a menor do exercício de 2016, relativo a 2% da RCL destinada ao pagamento dos precatórios, bem como promover a correção do cálculo, apropriando mensalmente as receitas. - Efetuar a contabilização das Insuficiências Financeiras devidas ao Fundo Financeiro e Fundo Militar, mediante transferências concedidas independentes da execução orçamentária, de natureza patrimonial, conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). - Recompôr o valor de R\$ 6,8 milhões (seis milhões e oitocentos mil reais), que deixou de ser aplicado em Ciência e Tecnologia no exercício	

RESPOSTA	Conforme Informação Técnica nº 020/2018, informa que couba a Divisão de Contabilidade Geral do Estado/SEFA, esclarece sobre: a) Elaborar e publicar o Demonstrativo do Resultado Nominal dos próximos exercícios, observando rigorosamente a metodologia e parametrização estabelecidas no Manual de Demonstrativos Fiscais e b) Com a implantação do Novo SIAF, todos os relatórios serão normatizados pela STN – Manual de Demonstrativos Fiscais – 8ª Edição (válido a partir do exercício de 2018), entre eles o Demonstrativo do Resultado Nominal. De acordo com a Informação nº 141/2018, aduz sobre os pontos contemplados nas ressalvas e determinações, apresentadas, foram objeto de Recurso de Revista pelo Governo do Estado do Paraná nos autos nº 208386/17 de Prestação de Contas do Governador do Estado do Paraná relativas ao exercício financeiro de 2016 e estão em discussão no Tribunal de Contas até o presente momento: Tendo em vista o Recurso de Revista e o processo 76775/2018 - Despacho 3677/18, a SEFA aguarda pronunciamento dessa Corte para providências
----------	---

Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 28 de 23/01/2018 Protocolo nº 15.030.667-1
548/2017	RESSALVA	- Falta de pronunciamento sobre itens ressaltados no Parecer do Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - CACS/FUNDEB. - Contabilização incorreta dos repasses para cobertura de insuficiência financeira e do "Termo de Compromisso" aos Fundos Financeiro e Militar.	
	RECOMENDAÇÃO	- Efetuar o repasse das contribuições patronais sobre inativos e pensionistas, nos termos estabelecidos na Lei Estadual nº 17.435/12.	
	DETERMINAÇÃO	- Efetuar a contabilização das Insuficiências Financeiras devidas ao Fundo Financeiro e Fundo Militar, mediante transferências concedidas independentes da execução orçamentária, de natureza patrimonial, conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).	
RESPOSTA	Despacho 010/2018 - DSF/SEAP. No que se refere ao Regime Próprio de Previdência do Estado: a) Houve determinação do Paranáprevidência que procedesse a readequação de suas demonstrações contábeis b) O repasse da contribuição patronal de inativos, conforme indicado pela Informação 02/2015-NJA/SEFA, não é devido e, portanto, recomendou-se que quaisquer apontamentos relativos fossem retirados das demonstrações contábeis expedidas pela Paranáprevidência c) Enquanto órgão gestor do regime previdenciário do Estado a Paranáprevidência se submete e deve obedecer ao Plano de Contas estabelecido pela União por meio do então Ministério da Previdência, hoje Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda. Por meio do Ofício nº 72/2018-GS/SEAP. Informa que houve determinação da SEAP para que a Paraná Previdência readéque suas demonstrações contábeis, há divergência jurídica quanto a necessidade de repasse de contribuição patronal de inativos, esclarece que enquanto gestora do regime previdenciário do Estado, a mesma submete-se ao Plano de Contas estabelecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.		

Procuradoria Geral do Estado - PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 27 de 23/01/2018, protocolo nº 15.030.660-4
548/2017	RESSALVA	- Insuficiência de repasses ao Tribunal de Justiça, destinados ao pagamento dos precatórios, referentes a 2% da RCL.	
		- Ausência de repasse integral dos recursos arrecadados com fonte vinculada ao Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado – FEFG.	
	DETERMINAÇÃO	- Ajustar a inscrição dos precatórios com base no critério: Estado na condição de pagador, incluindo o saldo devedor de seus órgãos/entidades.	
		- Apurar o real valor do estoque de precatórios, com as devidas atualizações, e imediato registro desses valores.	
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLADO		

Procuradoria Geral do Estado - PGE

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 187 de 21/03/2018, protocolo nº 15.115.288-0
4221/2017	RECOMENDAÇÃO	Observar os prazos de envio das informações do SEI-CED	
RESPOSTA	Conforme Relatório nº 06-2018-CI-PGE, informando que houve orientação por meio de reunião presidida pelo Diretor Geral da PGE, com o propósito de corrigir os atrasos ocorridos devido às inconsistências do sistema.. Esclarece ainda, que no exercício de 2017 não houve atraso no envio das informações via SEI-CED.		

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 33 de 23/01/2018, protocolo nº 15.030.631-0
255/2015	RESSALVA	- Rever a política de aplicação de recursos na área de Ciência e Tecnologia para atendimento do índice constitucional em razão da renitência histórica de seu descumprimento.	
223/2016		- Não cumprimento da aplicação de percentual mínimo de 2% da receita tributária em Ciência e Tecnologia, nos termos do art. 205 da Constituição do Estado do Paraná	
548/2017		- Não aplicação em Ciência e Tecnologia do percentual exigido constitucionalmente de 2% da Receita Tributária, aplicando o equivalente a 1,97% da base de cálculo.	
	DETERMINAÇÃO	- Recompôr o valor de R\$ 6,8 milhões (seis milhões e oitocentos mil reais), que deixou de ser aplicado em Ciência e Tecnologia no exercício	
RESPOSTA	Conforme Ofício GS/SETI 090/18, a SETI informa que: a) Em relação aos Acórdãos 255/2015 e 223/2016 do TCE, por tratar-se de ressalvas, a SETI está ciente e tomando as medidas necessárias ao seu cumprimento. b) Em relação ao Acórdão 548/2017, que trata de determinação, foi estabelecido contato telefônico com a SEFA, a qual recaiu a competência para a defesa administrativa do Estado do Paraná, que nos informou estar providenciando o recurso de revista frente ao referido acórdão TCE, que trata da recomposição de valores, ao julgo daquele Tribunal, que deixaram de ser aplicados em Ciência e Tecnologia no ano de 2016.		

Secretaria de Estado da Saúde - SESA

Secretaria de Estado da Saúde - CESA			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 32 de 23/01/2018, 15.030.647-7
548/2017	RESSALVA	- Não atendimento ao disposto no § 2º do inciso II do art. 24 da Lei Complementar nº 141/2012, que estabelece que os valores cancelados devem ser aplicados em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento.	
RESPOSTA	Por meio do Ofício 29/2018, a SESA encaminha cópia dos documentos enviados para dar cumprimento a Instrução 122/2017, da Coordenadoria de Fiscalização Estadual/TCE/PR, conforme descrito abaixo: A SESA enviou Ofício em 14/10/2016, protocolo 14.301.595-5, para SEFA solicitando liberação orçamentária no valor de R\$ 20.345.003,14 correspondente aos empenhos cancelados em 2015, sendo R\$ 14.101.265,58 referente ao ano de 2012 e R\$ 6.243.737,76 referente ao ano de 2013, para ser suplementado ainda em 2016 Ocorre que conforme despacho de 22/12/2016 constante no referido protocolo, a SEFA atendeu somente ao pleito referente ao exercício de 2013, restando o valor referente ao exercício de 2012. "Portanto a resposta a este questionamento foge da nossa governabilidade, cabendo a mesma a Secretaria de Estado do Fazenda". (fl. 09 do protocolo 15.030.647-7)		

Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL

Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLA - CGE			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 31 de 23/01/2018, protocolo 15.030.654-0
223/2016	DETERMINAÇÃO	- Incluir, a partir da próxima edição da Lei Orçamentária Anual, dispositivo que estabeleça limites à abertura de créditos suplementares para as despesas a que se refere o inciso I, do art. 15, da Lei nº 18.409/14	
548/2017	RESSALVA	- Realização de audiência pública fora do prazo legal.	
RESPOSTA	De acordo com o andamento do processo, consultado no e-protocolo este se encontra na SEFA/DG, para providências.(processo físico)		

Secretaria de Estado da Educação - SEED

Secretaria de Estado da Educação – SEED			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 29 de 23/01/2018, protocolo nº 15.030.682-5
255/2015	RESSALVA	- Utilização de indicadores com periodicidade que permitam a apuração anual do desempenho do Programa Inova Educação. Parcialmente atendida	
548/2017	DETERMINAÇÃO	- Dar pleno atendimento às solicitações e demandas do Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – CACS-FUNDEB.	
RESPOSTA	RESSALVA: De acordo com o Memorando nº 6/2018, emitido pela Auditoria Interna GS/SEED, informa que a aplicação das avaliações do SAEP ocorreu no segundo semestre de 2017 e já tem data prevista para aplicação no primeiro semestre de 2018. DETERMINAÇÃO: Informação nº 108/2018/GRHS/GOFS/SEED, esclarece que a fonte de recurso 145, supre 70% do valor total da folha de pagamento dos servidores da educação, os 30% restantes são retirados da fonte 100. Para verificação foi desenvolvido módulo no portal RHSEED, no endereço eletrônico www.rhseed.pr.gov.br , onde pode ser consultados os valor por projeto atividade, consultas sobre funcionários estão no portal da transparência, também é disponibilizados relatórios gerados a partir do SIOPE.		

Secretaria de Estado da Educação - SEED

Secretaria de Estado da Educação - SEED			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 189, de 22/03/2018, protocolo nº 15.116.788-8
4515/2017	DETERMINAÇÃO	Providenciar o pleno atendimento as solicitações e demandas do Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB.	
RESPOSTA	Por meio do Of. 683/2018 - GS/SEED, informa que está sendo cumprida a referida recomendação, bem como anexa documentos comprobatórios ao protocolado.		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 211 - 03/04/2018 - Protocolo 15.135.312-6
194/18	Ressalvas	a) despesas em valor maior do que o previsto no plano de aplicação; b) ausência de providências para a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das recomendações emitidas na oportunidade da instrução técnica a fim de que os interessados se adéquem às exigências da Resolução nº 28/2010, bem como, da Instrução Normativa nº 61/2011	
RESPOSTA	Através da Informação 017/2018, informa que já se manifestou em sede de contraditório no processo citado, nos anos de 2014 e 2016. - Informa que estarem atentos as recomendações dos controles externos, realizando acompanhamentos efetivos nas prestações de contas das Transferências voluntárias das parcerias celebradas pela Pasta. - Informa que no ano de 2017 houve 17 capacitações, e até a realização da informação, já ocorreram 2 encontros, divididos em 10 turmas. - Também foram elaborados Manual de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias e o Manual de tomada de contas Especial. - No ano 2017 foram instaurados 18 procedimentos de tomadas de contas especial, dos quais 10 casos foram autuados pelo TCE em razão de não atendimento ao Processo Administrativo movido pela SEED.		

INSTITUTO DE TERRAS, CARTOGRAFIA E GEOLOGIA DO PARANÁ - ITCG

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 207 de 02/04/2018, protocolo nº 15.135.194-8
174/2018	DETERMINAÇÃO	1. Ao senhor Amílcar Cavalcante Cabral, a reparação dos danos causados por despesas desnecessárias e indevidas, a serem apuradas em liquidação do julgado, caracterizadas pelos: (i) pagamentos dos aluguéis mensais, tributos, taxas, despesas com energia elétrica e água pagas ou devidas pelo imóvel locado, calculados até a efetiva ocupação do prédio por todo o pessoal da MINEROPAR e do Instituto de Florestas ou da rescisão contratual; (ii) pagamentos realizadas ou devidos pelas reformas e adaptações do imóvel, em caso de rescisão contratual;	
		2. Aplicação de multa de 15% (quinze por cento), sobre o montante apurado do dano, ao senhor Amílcar Cavalcante Cabral, conforme o art. 89, § 2º da Lei Orgânica, por considerar a ausência de previsão de carência contratual e da falta de planejamento e eficácia, da administração, no procedimento de locação e utilização do imóvel locado; e 3. Instauração de Tomada de Contas Extraordinária, em face do senhor Amílcar Cavalcante Cabral, com finalidade de apurar eventuais danos causados com as despesas de manutenção do pessoal da MINEROPAR e do Instituto de Florestas em outro imóvel.	
RESPOSTA	O ITCG informa que foi interposto RECURSO DE Revista à decisão exarada pelo Acórdão 174/2018 do TCE/PR, objeto do processo nº 174/2018, sendo que o mesmo tramita sob nº 215.963/2018, estando sua análise a cargo do relator Conselheiro Thiago Barbosa Cordeiro.		

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL - IPARDES

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - IPARDES			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 186 de 21/03/2018, protocolo 15.115.267-8
109/18	Ressalvas	1.ausência de contabilização patrimonial das despesas de promoções e progressões no passivo contrariando o Acórdão de Parecer prévio nº 223/16 - Pleno do TCE/PR, assim como os itens 1.1, 6.1, 5.5, 5.6 e 3.1 da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) - Estrutura Conceitual	
		2.contabilização irregular de despesas no elemento orçamentário 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, no valor de R\$ 121.176,43, em desconformidade com o art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964.	
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

PARANÁ PROJETOS

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 291 de 23/04/2018, protocolo 15.168.348-7
913/18	Ressalvas	a) utilização de recursos decorrentes de um contrato de gestão para atendimento das finalidades de outro contrato de gestão; b) ausência de processo formal de acompanhamento do cumprimento de projetos constantes do plano de trabalho; e c) plano de trabalho amplo e subjetivo, com descrição genérica de metas, ações e produtos;	
	Recomendação	Em sendo celebrados novos contratos de gestão, os recursos deles decorrentes sejam utilizados exclusivamente na consecução dos objetivos que lhe são próprios; Formalize em processos administrativos específicos todos os documentos (levantamentos, estudos, atas, pareceres, decisões ou expedientes) que versem sobre o desenvolvimento de ações/atividades voltadas para o cumprimento de metas previstas em Plano de Trabalho, em sistema de gestão de projetos informatizado, de fácil acesso no mercado; Ao elaborar Planos de Trabalhos, estabeleça de modo claro e objetivo suas metas, ações e produtos correspondentes, bem como apresente cronograma que disponha sobre a previsão de execução e entrega, por etapas ou fases programadas, dos produtos/ações voltados ao cumprimento de metas pactuadas;	
RESPOSTA	Conforme Ofício 027/2018/PARANÁPROJETOS * Vigente apenas o contrato gestão 001/2014. Recurso destinado e utilizado para atender as demandas do contrato, porém em sendo celebrados novos contratos de gestão, a entidade se compromete que os recursos deles decorrentes sejam utilizados exclusivamente na consecução dos objetivos que lhe são próprios. * Foram abertas pastas específicas de cada Projeto constante no Plano de Trabalho, tendo cada um uma numeração específica pelo E-protocolo, sendo nele anexados todos os documentos relacionados, permitindo um acompanhamento real na atuação da entidade. - Dispõe ainda, que continua realizando a devida prestação de contas técnicas para a Secretaria fiscalizadora, bem como, a prestação de contas técnicas para deliberação, ao Conselho de Administração do Paraná Projetos. * Informam ainda, que a Entidade se comprometeu, conforme plano de ação realizado para o TCE-PR, que os produtos previstos no Trabalho de 2017 que ainda não tinham sido entregues, em descrever de forma objetiva, quando fosse o caso. - Destaca que a recomendação foi atendida, quando da elaboração do Trabalho - exercício 2018, tendo sido estruturado de forma a facilitar o acompanhamento pelo SEPL e pelo controle externo.		

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 188 de 22/03/2018, protocolo 15.116.748-9
88/18	Recomendações	1. observar o rol de documentos que devem compor a Prestação de Conta Anual.	
		2. Elaborar relatório de Medidas Saneadoras de forma objetiva, relatando as ações práticas e/ou medidas de controle interno que a administração implantou para sanar Ressalvas, Recomendações e Determinações emitidas por esta Corte de Contas na próxima prestação de contas.	
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

INSTITUTO PARANAENSE DE CIÊNCIA DO ESPORTE - IPCE

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 185 de 21/03/2018, protocolo 15.115.125-6
4315/17	Recomendações	1 - adotar as providências necessárias à responsabilização da empresa PREMIUM Organização de Eventos Ltda. – ME, haja vista a rescisão antecipada do contrato de prestação de serviços de arbitragem e de coordenação esportivos regionais (1º ICE - 2º semestre).	
		Observar as disposições constitucionais no que diz respeito ao provimento de cargos em comissão (prejulgado nº 6 do TP).	
RESPOSTA	Retornado processo a IPCE, em 25/02/2019, para complemento da informação.		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 211 - 03/04/2018 - Protocolo 15.135.312-6
194/18	Ressalvas	a) despesas em valor maior do que o previsto no plano de aplicação;	
		b) ausência de providências para a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das recomendações emitidas na oportunidade da instrução técnica a fim de que os interessados se adéquem às exigências da Resolução nº 28/2010, bem como, da Instrução Normativa nº 61/2011	
RESPOSTA	Através da Informação 017/2018, informa que já se manifestou em sede de contraditório no processo citado, nos anos de 2014 e 2016. - Informa que estarem atentos as recomendações dos controles externos, realizando acompanhamentos efetivos nas prestações de contas das Transferências voluntárias das parcerias celebradas pela Pasta. - Informa que no ano de 2017 houve 17 capacitações, e até a realização da informação, já ocorreram 2 encontros, divididos em 10 turmas. - Também foram elaborados Manual de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias e o Manual de tomada de contas Especial. - No ano 2017 foram instaurados 18 procedimentos de tomadas de contas especial, dos quais 10 casos foram autuados pelo TCE em razão de não atendimento ao Processo Administrativo movido pela SEED.		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 212 - 03/04/2018 - Protocolo 15.135.337-1
257/18	RESSALVA	A prestação de contas de transferência voluntária, relativa a repasses efetuados pela Secretaria de Estado da Educação à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Toledo, nos termos do art. 16, II, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, em face do repasse superior ao previsto e despesas acima do acordado no plano de trabalho, porém, sem existência de indícios de dano ao erário ou à execução do objeto conveniado, tendo sido atingido os objetivos pretendidos com o repasse;	
	Determinações	a expedição de recomendação aos Jurisdicionados que observem o disposto na Resolução nº 28/2011, na Instrução Normativa nº 61/2011 e demais normas legais, para adoção de providências visando implementar medidas para que as faltas ora observadas não venham a se repetir em futuras prestações de contas;	
RESPOSTA	Através da Informação 017/2018/SEED/DG/NCI, informa que já se manifestou em sede de contraditório no processo citado, no ano de 2015. - Informa que está sempre atenta as recomendações dos controles externos, realizando acompanhamentos efetivos nas prestações de contas das Transferências voluntárias das parcerias celebradas pela Pasta. - Informa que no ano de 2017 houve 17 capacitações, e até a realização da informação, já ocorreram 2 encontros, divididos em 10 turmas. - Também foram elaborados Manual de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias e o Manual de tomada de contas Especial. - No ano 2017 foram instaurados 18 procedimentos de tomadas de contas especial, dos quais 10 casos foram autuados pelo TCE em razão de não atendimento ao Processo Administrativo movido pela SEED.		

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS - SEJU

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS - SEJU			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 192 de 22/03/2018, protocolo 15.117.527-9
108/18	Ressalvas	1.ausência de contabilização patrimonial das despesas de promoção e progressões no passivo, contrariando o Acórdão nº 223/16 - TP, assim como os itens 1.1, 6.1, 5.5, 5.6 e 3.1 da NBC TSP - Estrutura Conceitual.	
		2.contabilização irregular de despesas no elemento orçamentário 92 - Despesas de exercício anteriores, no valor de R\$ 121.176,43. em desconformidade com o art. 37 da Lei 4320/64.	
	DETERMINAÇÃO	dê prosseguimento ao processo de identificação dos condutores e ao respectivo ressarcimento dos cofres públicos, em relação aos valores já pagos pela Secretaria, no prazo máximo de 180 dias.	
	RECOMENDAÇÕES	1.que se proceda à definição e formalização do processo de controle de multas de trânsito, com a definição do responsável por controlar e averiguar o controle, nos veículos de forma a garantir a responsabilização do condutor infrator, que apos a notificação da infração de trânsito este seja prontamente identificado para a realizar o pagamento no vencimento sem que seja necessário o pagamento pela <u>Secretaria</u> .	
		2. que sejam adotadas medidas com vistas a promover a conscientização sobre a direção segura, o respeito às leis de transito com o alerta no sentido de que a responsabilidade pelas multas é do condutor do veículo.	
3. que sejam observadas as normas que determinam a instauração de processo administrativo disciplinar, imediatamente após a ciência pela autoridade, para apurar a irregularidade referente a gestão da frota.			
4.a efetiva criação de uma area específica e estrutura de controle interno na SEJU, dotando-a de recursos humanos suficientes, independentes e aptos para desempenhar atribuições em auditorias internas e em recomendações de melhorias da eficiência orperacional da Instituição, bem como aptidão para avaliar riscos, realizar atividades de controle e monitoramente, conforme preceitua o COSO II.			
RESPOSTA	Através da Informação 044/2018 informam: *relativa a ausência de contabilização, informa que consta no acórdão 108/08, que foram apresentados diversos documentos que relatam a orientação da SEFA e da PGE, e que os lançamentos contpábeis seguiriam a orientação da Divisão de Contabilidade do Estado, da SEFA e da PGE, afirmando assim, a irregularidade. - Ressaltou por fim, que não há como o Gestor da Secretaria, modificar a forma de registro das promoções e progressões, uma vez que foram estabelecidas SEAP e pela SEFA, em cumprimento a Lei 8485/1987.		
	* relativa a contabilização irregular de despesas, que o contido no acórdão 108/08, corrobora com as informações prestadas pela equipe técnica da SEJU, nos anos de 2014 e 2015, de que os estornos automaticos dos saldos das notas de empenho foram realizados pela SEFA. - A equipe do SEJU, no exercício de 2015, organizou os fluxos com obojetivo de reduzir o montante a ser estornado no final de cada exercicio financeiro. Em 2016 foram realizados estornos automáticos por parte da SEFA, mas apenas de saldo de empenho relativo às despesas inscritas em restos a pagar não processados em 2016.		
	* Com relação a multa, informa que a determinação foi cumprida, todos os procedimentos foram realizados e os valores pagos a título de multa de trânsito devidamente recolhidos pelos condutores.		
	* Informa que as recomendações (3.1 e 3.3) foram acatadas pelo Gestor, que determinou ao grupo administrativo Setorial a implantação de novas rotinas de controle. - A recomendação 3.2 será acatada com a inclusão deste tema nas programações de capacitação da SEJU em 2018.		
	* Ressalta que a pasta atende rigorosamente a estrutura estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, tal estrutura não contrariam as definições do TCE, pois o atual controlador Geral do Estado é um servidor efetivo do próprio TCE os Agentes de controle interno designados nas secretárias do Estado integram o sistema de controle interno.		
	*Quanto ao plano de trabalho, esclarece que foi elaborado e entregue à equipe técnica da 3ª ICE/TC em 19/07/2017, como uma das providências do Plano de Ação da SEJU.		
* Destaca que acatar as recomendações de ampliar a atuação e o quadro de servidores do CI é prioridade, mas enquanto integrante do Sitema de Controle Interno do Poder Executivo esta atrelada as definições da CGE, e especialmente à autorização de realização de concurso público, em trâmite sob protocolo 13.737.385-8. - Por fim, destaca que o Núcleo de controle Interno conta com uma servidora efetiva e duas residentes técnicas.			

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 292 de 23/04/2018, protocolo 15.168.365-7
417/18	Recomendações	I –Julgar regulares as contas.	
		II - Acolher a proposta da Coordenadoria de Fiscalização Estadual e da 7ª Inspetoria de Controle Externo, recomendando a Secretaria de Estado da Saúde: (I) a edição de ato especificando as atribuições dos cargos e controle das designações para ocupação; (II) que a Secretaria de Estado da Saúde formule o Termo de Referência, conforme o Decreto nº 4.993/2016, especificando o objeto das próximas contratações e prevendo uma forma de controle eletrônico da frequência dos terceirizados, a ser incluída em edital pela SEAP; (III) a edição definitiva de ato que regulamente as avaliações, bem como aplicação prática das regras a serem instituídas.	
		III - Determinar, com fundamento no art. 386, § 1º do Regimento Interno o encerramento do processo e o encaminhamento dos autos à Diretoria de Protocolo para arquivo, após transitada em julgado a decisão e efetuados os registros pertinentes pela Diretoria de Execuções	
RESPOSTA	Através da Informação 295/2018, foram prestados os seguintes esclarecimentos: - Com relação ao ato especificando as atribuições dos cargos e controle, informa que, em conjunto com a Diretoria Geral, Núcleo de Gestão Estratégica e Gabinete do Secretário, formaram grupo técnico de trabalho para estudo e desenvolvimento de ato próprio que regulamente a designação para a ocupação de cargos em comissão e função de Gestão Pública. - Esclarece que a Resolução SESA 488/2017, e suas alterações, Resolução SESA 1168/2017, estabeleceu no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde o Perfil Profissiográfico dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções gestão Pública. * Informa que têm Quadro Próprio estabelecido pela Lei nº 18.136/2014, sendo complementada pela Lei 18.699/2016, Lei 18.600/2016 e Lei 18.601/2016. - Tendo em vista a tramitação de projeto de lei que regulamentará a Avaliação de Desempenho detodos os Quadros do Estado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, esta Secretaria de Estado da Saúde não incluiu o instituto da Avaliação de Desempenho no projeto de Lei do Quadro Próprio dos Servidores da Saúde. - este Grupo de Recursos Humanos Setorial possui Grupo Técnico de Trabalhopara o estudo e desenvolvimento de regulamentaçãoavisoando a instituição deAvaliação Periódica de Desempenho, aos servidores estáveis pertencentes a esta Secretaria de Estado da Saúde. * Através do memorando 362/2018, informa que a SESA não participa na efetivação do Termo de Referência, tendo em vista que a licitação dos terceirizados desde a sua celebração, renovação ou prorrogação do contrato, é totalmente de competência da SEAP a nível do Estado, de acordo com o decreto 4189/2016 art. 6º, inciso III. - Quanto ao registro de frequência, informa que é obrigação da empresa em fornecer controle, pois trata-se de condição de pagamento da fatura, onde o cartão ponto de frequência deverá ser confrontado com a folha de pagamento, obrigação da SESA.		

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO - SEET

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E DO TURISMO - SEET			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 193 - 22/03/2018 - Protocolo 15.117.568-6
3600/17	Recomendações	1 - a execução das metas fiscais das suas ações se dê em compatibilidade com as respectivas previsões.	
		2 - prazos de envio das informações ao Sei-Ced.	
	Determinações	informação e encerramento.	
RESPOSTA	sugerido o retorno do processo a SEET, tendo em vista a retificação do anexo e aguardo das medidas saneadoras.		

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL - SEPL

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL - SEPL			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 206 - 02/04/2018 - Protocolo 15.135.145-0
575/18	Ressalvas	Ausência de Controle de Resultados das Atividades dos Serviços Sociais Autônomos sob sua Supervisão; Desproporcionalidade entre cargos em comissão e cargos efetivos; Servidores ocupantes de cargos em comissão no desempenho de funções técnicas e não de direção, chefia ou assessoramento; Ausência de ato autorizativo para que servidores detentores de cargos da SEPL prestem serviços a outras unidades do Estado; Contabilização Irregular de Despesas de Exercícios Anteriores; Estorno Irregular de Empenhos; Ausência de Avaliação Real e Atualização dos Bens de Caráter Permanente; Divergências de saldos de contratos entre relatório gerencial e Balanço Patrimonial Fragilidades na elaboração e no Monitoramento do PPA.	
	Recomendações	Acompanhe a execução do plano de trabalho em andamento, com o objetivo de atender às disposições legais; Revise e corrija as atividades realizadas pelos servidores ocupantes de cargos em comissão, de forma a identificar e eliminar as atividades técnicas e de apoio por eles desempenhadas, reservando a estes cargos somente às atividades de chefia, direção e assessoramento; Proceda as correções necessárias, conciliando os valores do sistema gerencial, para refletir com precisão nas demonstrações contábeis o respectivo saldo, cabendo o monitoramento pela sua respectiva área de controle interno, conforme consta no item 4 - I do Relatório de Fiscalização do 2º Semestre	
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
	Recomendações	Realize o processamento da folha de pagamento mediante utilização do Sistema RH Paraná –Meta 4;	Ofício Gab/CGE nº 194 - 22/03/2018 - Protocolo 15.117.670-4
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
5021/17	RECOMENDAÇÃO	prazos de envio e fechamento das remessas de informações ao SEI-CED	Ofício Gab/CGE nº 195 - 22/03/2018 - Protocolo 15.117.709-3
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DO PARANÁ - RTVE

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 209 - 02/04/2018 - Protocolo 15.135.256-1
237/18	Ressalvas	1) - Falta de manutenção das instalações da entidade	
		Pagamento de despesas sem cobertura contratual, em ofensa ao disposto no parágrafo único do art. 60, da Lei 8.666/93 e no art. 108, da Lei Estadual 15.608/07	
		Realização de despesas sem prévio empenho, em violação ao art. 60 da Lei nº 4.320/64.	
	RECOMENDAÇÃO	Que a entidade que atenda as fases da realização da despesa nos termos fixados pelo art. 60 da Lei nº 4.320/64;	
RESPOSTA	Conforme Informação 01/2019 - GF/RTVE, informa que a falta de manutenção das instalações da entidade, refere-se à execução dos serviços de reparo e adaptação na estrutura interna da RTVE, as quais estão concluídas. 2) - O protocolado nº 15.206.027-0, em tramitação visa sanar a contratação registrada. 3) - a recomendação e ressalva de realização das despesas com empenho prévio, está sendo realizada via NOVOSiaf.		

FACULDADE ESTADUAL DE FILOSOFIA, CIÊNCIA E LETRAS DE PARANAGUÁ - UNESPAR

ACADEMIA ESTADUAL DE FILOSOFIA, CIÊNCIA E LETRAS DE PARANAGUÁ - UNESPAR			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 210 - 03/04/2018 - Protocolo 15.135.283-9
225/18	Determinações	Restituição do valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), nos termos do artigo 85, IV da LCE nº 113/05, referente ao pagamento da locação do imóvel, por 11 (onze) meses, sem sua devida utilização, de forma solidária pelos dos Srs. Mauro Stival, Diretor do Campus de Paranaguá, ordenador das despesas e signatário do contrato de locação; Rogério Ribeiro, Pró-Reitor de Administração e Finanças, responsável pelo desenvolvimento das ações dos processos de apoio administrativo e de infraestrutura da Instituição, conforme definido no Estatuto da UNESPAR; e Antônio Carlos Aleixo, Reitor, agente executivo e o representante legal da Universidade, conforme definido no Estatuto; Imputar a cada um dos responsáveis acima mencionados a multa prevista no artigo 87, IV, "g", da LCE nº 113/05, por contrariedade aos princípios básicos da administração, notadamente da economicidade e da eficiência e por afronta, com a locação do imóvel, ao Art. 34, VIII, da Lei Estadual 15.608/2007	
RESPOSTA	NÃO HOUVE RETORNO DO PROTOCOLO		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED			
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	Ofício Gab/CGE nº 293 - 23/04/2018 - Protocolo 15.168.376-2
244/18	Determinações	O recolhimento parcial dos recursos repassados, no valor de R\$ 14.798,03 (quatorze mil, setecentos e noventa e oito reais e três centavos), devidamente corrigidos solidariamente, pela Associação de Pais, Amigos e Deficientes Visuais de Guaratuba e de Outras Deficiências (APADVG) e pelo Sr. Maurílio Luis Passarin; a emissão de recomendação, aos responsáveis, para revisão dos procedimentos que deram causa às falhas formais descritas na instrução do processo;	
RESPOSTA	Através da Informação 020/2018 - SEED/DG/NCI, informa que já se manifestou em contraditório no processo citado, no ano de 2015. - Desde o ano de 2013, a realização de capacitações quanto as prestações de contas junto aos Tomadores das parcerias de transferências voluntárias. - Informa que no ano de 2017 houve 17 capacitações, e até a realização da informação, já ocorreram 2 encontros, divididos em 10 turmas. - Também foram elaborados Manual de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias e o Manual de tomada de contas Especial. - No ano 2017 foram instaurados 18 procedimentos de tomadas de contas especial, dos quais 10 casos foram autuados pelo TCE em razão de não atendimento ao Processo Administrativo movido pela SEED.		

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SESP

ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
391/18	Determinações	a) No próximo exercício sejam observados os prazos de envio e fechamento das remessas de dados ao Sistema Estadual de Informações -Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED); b) No prazo de 90 (noventa) dias, apresente plano de ação objetivando traçar um cronograma de desembolso e investimento pré-definido, bem como construir solução que atenda aos princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica, a fim de solucionar definitiva o problema referente às necessidades da polícia judiciária a médio e longo prazo; c) Comprove, no prazo de 90 (noventa) dias, efetiva desocupação e entrega das chaves do imóvel a que refere o contrato de locação anulado pelo Governador do Estado (barracões situados na BR 376, Km 12, esquina com a Rua Ângelo Moro Redeschi, em São José dos Pinhais/PR); d) Comprove, no prazo de 90 (noventa) dias, o efetivo emprego do sistema AAB pela Polícia Militar do Paraná, Comando do Corpo de Bombeiro e Instituto Médico Legal.	Ofício Gab/CGE nº 182 - 20/03/2018 - Protocolo 15.114.016-5
	Recomendações	A SESP diligencie à SEFA, para que essa última adote medidas que impeçam a reiteração dessa inconformidade, ou seja, realização de pagamentos sem o prévio registro de documentos suporte de natureza contábil no SIAF.	
	Ressalvas	Ausência de registro do patrimônio da Polícia Militar, do Comando do Corpo de Bombeiros e do Instituto Médico Legal junto ao sistema AAB; Contabilização irregular de despesas nos elementos orçamentários 3.3.90.92.00 e 4.4.90.92.00 – Despesas de exercícios anteriores; Estorno de empenhos de despesas sem a competente justificativa.	
RESPOSTA	Através do Despacho 89/2018 – GOFs/SESP, informa que a abertura do Sistema, no início do ano, voltada à execução orçamentária, financeira e contábil dos Órgãos usuários do SIAF, ocorre única e exclusivamente através de programação gerida pela SEFA. No Exercício 2016 e 2017 a abertura do Sistema se deu nos meses de janeiro. Em consulta à Peça nº 58 do Processo nº 264649/16-TCE/PR, verifica-se a existência da Informação nº 0841/2016, oriunda da DICON/SEFA, nela, preliminarmente, consta solicitação da DICON à 3ª ICE – Inspetoria de Controle Externo, do TCE/PR, para esclarecer o termo “Contabilização Irregular”. Por sua vez, a 3ª ICE respondeu que este termo deve ser substituído por “Quantidade de Despesas” classificadas como Despesas de Exercícios Anteriores. “Competente Justificativa” para manutenção dos empenhos em Restos a Pagar, por parte da SESP, restou prejudicada, pelo fato de, supostamente, inexistir documentos suporte que atendessem satisfatoriamente as determinações emanadas da SEFA. Expõe que através da informação 005/2017 e protocolo 14.447.343-4, o corpo de bombeiros já utiliza o Sistema AAB e desde meados de 2016, registra através de Sistema todas as incorporações, desincorporações e movimentações de bens móveis. Porém, ainda persiste a questão de migração dos dados dos bens cadastrados no Sistema Patrimônio/PMMPR, que ainda não estão registrados no sistema AAB. - Informa que a PMMPR aguarda estudos da CELEPAR para migração dos dados entre o sistema de controle Patrimonial. - o IML utiliza o sistema AAB, porém quanto a incorporação, por ser de gestões anteriores nao podem precisar a data. - Informa que os dados do sistema AAB serão migrados para o GPM a partir do dia 03/09/2018. Grupo Auxiliar de Planejamento é responsável apenas pelo levantamento de todas as despesas de custeio, bem como das necessidades da PCPR (que seenquadrariam em investimentos) para os anos seguintes, tanto para a LOA quanto para o PPA.Tal indicação segue para a aprovação do Delegado Geral Adjunto que, concordando com ostermos, remete ao GOFs/SESP, que, posteriormente, analisados os itens, remete à SEFA,segundo para aprovação da Assembléia Legislativa. Portanto, todo o acompanhamento daexecução do orçamento e da autorização das despesas é feito pela SESP. Contudo, a Polícia Civil visando uma contínua melhoria quer desenvolver umplanejamento estratégico, ferramenta esta que tem como propósito constituir uma gestão quevisa o alto desempenho da instituição com o menor impacto, sendo definidas metas,indicadores e iniciativas para que se atinja o resultado definido. Este planejamento será desuma importância quando somado à autonomia orçamentária, pois assim a Polícia Civilpoderá construir planos de ação condizentes com suas necessidades, possibilitando traçar umcronograma de desembolsos e investimentos pré-definidos		

Secretaria de Estado da Saúde - SESA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CESP			Ofício Gab/CGE nº 032/2018 de 23/01/2018 - Protocolo 15.030.647-7
ACÓRDÃO	MEDIDA	DESCRIÇÃO	
548/17	Ressalva	Não atendimento ao disposto no § 2º do inciso II do art. 24 da Lei Complementar nº 141/2012, que estabelece que os valores cancelados devem ser aplicados em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento	
RESPOSTA	Através FES em 02/02/2018, foi encaminhado cópia dos documentos enviados para dar cumprimento à Instrução 122/2017 da Coordenadoria de Fiscalização Estadual/ TCE-PR relativo a Prestação de Contas do Governo do Estado do Paraná. Diante das cópias juntadas, verifica-se que através do Ofício de nº 2264/2016 – GS/SESA (fl.14), foi solicitada a liberação orçamentária no valor de R\$ 20.345.003,14 na modalidade (95), empenhos cancelados nos exercícios de 2013 e 2012, sendo que a liberação deverá ocorrer no Projeto / Atividade 4172 – Assistência Farmacêutica, elemento de despesas 33903200 – Medicamentos.		

e. Avaliação dos Sistemas Institucionais

No exercício de 2018 a Coordenadoria de Controle Interno atuou, também, na avaliação dos sistemas institucionais, responsáveis por exercer controles de áreas específicas, por meio de reuniões e envio de ofícios às Pastas responsáveis solicitando informações e melhorias dos referidos sistemas.

a. Casa Civil

i. Sistema de Gestão Governamental – G-GOV

Por meio do OF. Nº 274/2019 GAB/CGE, datado de 07 de março de 2019, protocolado sob nº 15.630.737-8, solicitou a Casa Civil informações acerca das ações desenvolvidas durante o exercício de 2018, referente aos avanços e melhorias realizadas no Sistema G-GOV.

Segundo informações prestadas pelo Núcleo de Informática da Casa Civil, por meio da Informação nº 001/2019, durante o exercício de 2018, deu continuidade os avanços e melhorias dos conteúdos incluídos no Sistema de Gestão Governamental – G-GOV, conforme abaixo relacionado:

1.Administração, suporte, operacionalização, controle de acesso e treinamento de representantes componentes do sistema G-Gov, em conformidade com o

disposto no Decreto nº 1.649 de 0/06/11, que o instituiu como padrão adotado pelos órgãos e entidades públicas para o acompanhamento das ações de governo, de modo que se assegure a confiabilidade, a qualidade, a padronização e atualização das informações a serem utilizadas como instrumento de gestão.

2. Implantação e disponibilização de ferramentas de consultas gráficas e de “BI”, baseadas nos dados do sistema, como forma de suporte a formulação de agenda de eventos e resumos de apoio aos gestores estaduais, atuando em conjunto com os Órgãos da Administração Estadual;

3. Formação e atualização do quadro de responsáveis e representantes formalmente indicados, para alimentar no G-Gov, os dados de suas instituições, mediante chaves de acesso, liberadas após treinamento com o intuito de garantir sua correta alimentação;

4. Ajustes operacionais facilitando a alimentação e complementação dos dados, consolidando e depurando o conteúdo do sistema, através de controles com recursos gráficos de BI, determinando periodicidades e outros atributos voltados à melhoria da qualidade dos dados;

5. Fomento a adoção de carregamento automatizado de dados de “sistema para sistema”, evitando digitação e duplicidade de trabalho;

6. Implementação de funcionalidades que permitem associar arquivos (textos/imagens) e outros dados aos empreendimentos, com o objetivo de suprir demandas das instituições e do Portal da Transparência do Estado;

7. Integração do sistema G-Gov com outros do Executivo Estadual (e-COP, SIAF, SIGAME, SIAP, G-Cau, Acompanhamento de Obras, SAM, etc.) com o objetivo de complementar as informações necessárias, diminuindo redundância de trabalho nos Órgãos alimentadores e incorreção de dados;

8. Acompanhamento do Termo de Cooperação, integrando o Sistema G-Gov, da Casa Civil, com o Sistema SIT, do TCE/PR, no trato de informações relevantes ao Executivo e seus componentes.

b. Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA

i. Sistema Novo Siaf.

No que tange aos sistemas de controle vinculados à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, visando obter previamente informações sobre os avanços e melhorias ocorridas durante o exercício de 2018, com o objetivo de subsidiar a elaboração deste Relatório de Prestação de Contas, a CGE requereu, em 20 de agosto de 2018, por meio do Ofício nº 667/2018, apensado ao protocolado nº 15.348.515-1, informações parciais acerca do Sistema NOVO Siaf e no que compete a funcionalidade do Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento – SIGAME.

Em resposta ao solicitado, foi encaminhado a essa Controladoria Informação nº 705/2018, da Coordenação do Orçamento Estadual – COE, datada de 12 de setembro de 2018, que aduz que em relação ao Orçamento Estadual o sistema Novo Siaf, que substitui os sistemas E-COP e COP2, apresenta as melhorias esperadas, considerando que em sua maioria está em processo de desenvolvimento e adequação.

Segundo a Informação nº 560/2018, de 10 de outubro de 2018, da Coordenação do Tesouro Estadual – CTE, apensado no protocolado nº 15.348.515-1, alude que a equipe responsável pelo desenvolvimento e implantação do Novo SIAF está preparando um relatório acerca da efetividade do sistema, por ordem do Secretário da SEFA, contendo: a) histórico de implementação do sistema; b) avaliação do estágio do sistema, quanto a funcionalidades operacionais e operações e qualidade dessas, c) as funcionalidades/módulos constantes no Contrato, com o respectivo cronograma de implantação. A CTE se dispõe a fornecer o relatório completo tão logo seja finalizado para subsidiar eventuais relatórios da CGE.

Para conclusão das informações quanto aos avanços e melhorias do sistema Novo Siaf durante o exercício 2018, esta CGE encaminhou OF. Nº 020/2019, em 25 de janeiro de 2019, apensado ao PTG nº 15.565.754-5. O referido protocolado está na SEFA/CTE/NHD, conforme consulta ao e-protocolo, em 22/03/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

Protocolo Integrado

Notificações

[Tela Inicial](#)
[Protocolo Geral](#)
[Administração](#)
[Documentos](#)
[Relatórios](#)
[Sair](#)

Sexta, 22 de Março de 2019 - 09:37:19
Erika Marclio - v5_2_16_5 (00950p) - voltar

Protocolo Geral do Estado do Paraná

☐ **Protocolo**

Protocolo: **15.565.754-5**
Protocolo Digital: Sim
Situação: Normal

Órgão: CGE - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Sigiloso: Não

Assunto: ESTRUTURA, ORGANIZACAO E FUNCIONAMENTO

Palavras-Chaves: SOLICITACAO, INFORMACAO

Apensado ao: Protocolo Físico:

Cidade: CURITIBA / PR

Nº Protocolo Antigo:
Ano Protocolo Antigo:
Órgão Protocolo Antigo:

Espécie: OFICIO
Origem: CGE/GAB
Documento: 20/2019

Detalhamento: Tendo em vista a elaboração do relatório pela Coordenadoria de Controle Interno desta CGE, a ser apensado junto à prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, solicita informações referentes aos resultados obtidos durante o exercício nas Operações de Crédito.

☐ **Documentos do Processo**

☐ **Documentos**

Documento	Download	Visualizar
Processo_155657545.pdf		

☐ **Anexos**

Não há Anexos cadastrados.

☐ **Unidades de Armazenamento de Arquivos Físicos**

☐ **Interessado 1**

Tipo	Nome
ORGAO PUBLICO	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

☐ **Interessado 2**

☐ **Último Andamento**

Local de Envio: SEFA - SEFA/CTE/NCA

Motivo: PARA PROVIDENCIAS

Dias em Trâmite: 53

Onde está: SEFA - SEFA/CTE/NHD

Enviado em: 13/03/2019 15:38

☐ **Andamentos**

Parecer de andamento	Sequência	Data	Local De	Local Para	Motivo	Enviado Por	Recebido Órgão Por	Recebido/Recusado Local Por	Prazo Justificativa
	10	13/03/2019 15:38	SEFA/CTE/NCA	SEFA/CTE/NHD	PARA PROVIDENCIAS	Marcos Santos Batista Junior			
	9	13/03/2019 11:35	SEFA/GS	SEFA/CTE/NCA	PARA PROVIDENCIAS	Saul Hercan Kritsid Baez			15/03/2019 - A matéria em comento demanda celeridade no trato e na emissão das informações por parte das referidas coordenações,

c. Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná - SEPL

i. Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual - SIGAME

A Controladoria encaminhou OF. Nº 021 GAB/CGE, apensado no protocolado nº 15.565.772-3, solicitando informações quanto o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos Programas de Governo e os avanços e melhorias ocorridas durante o exercício de 2018, nos sistemas e-ORG e SIGAME.

Conforme informações prestadas por meio da Informação Técnica nº 01/2019, encaminhada pela Coordenação de Modernização Institucional - CMI, responsável pelo Sistema e-ORG – Estrutura Organizacional do Estado do Paraná. O Sistema e-ORG, trata das informações da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, bem como, dos cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública. Portanto deem-se uma ferramenta de gestão e controle que subsidia o Governador e gestores das pastas com informações pertinentes a estrutura organizacional de cada órgão ou entidade do Poder Executivo.

Informa ainda, que o referido sistema durante o exercício de 2018, sofreu manutenção no tocante ao cadastramento dos dados referentes à estrutura organizacional e da legislação. Em relação as melhorias ocorridas durante o exercício houve a sincronização *online* com o Portal da Transparência do Estado – TPE, tornando pública as informações, referente a estrutura organizacional, dados de contratos, endereços e horários de funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

A Informação nº 001/2019 da Coordenação de Monitoramento e Avaliação – CMA, aclara que a integração com o SIGAME está sendo tratada no âmbito do Novo Siafi pela SEFA e a CELEPAR, por meio de *Web servisse*. Portanto até o presente momento não há informações acerca da execução orçamentária e financeira do exercício, incluindo alterações na estrutura organizacional, Projetos, Atividades e Operações Especiais criados, alterados e ou/ excluídos não constam no SIGAME.

Quanto aos avanços e melhorias no Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual, segue as alterações ocorridas no exercício:

Integração do SIGAME com o Novo Siaf:

- ✓ Especificação dos dados utilizados pelo SIGAME e realização de reuniões com a SEFA e a empresa responsável pelo Novo Siaf (Quanam/Arrow), para o esclarecimento de dúvidas;
- ✓ Implementação da estrutura necessária no SIGAME para consumir a *web service* disponibilizados pelo Novo Siaf;
- ✓ Testes dos *web services*, avaliação dos dados obtidos e retorno quanto aos erros e ou inconsistências identificadas;
- ✓ Criação de *web services* para fornecimento de informações das metas e indicadores do PPA para o sistema e-CGE em atendimento à solicitação da Controladoria Geral do Estado;
- ✓ Melhoramento da funcionalidade de envio de aviso para preenchimento urgente do acompanhamento das metas do PPA;
- ✓ Análise e projeto de solução, a pedido da CGE, para viabilizar o acompanhamento dos convênios do Estado firmados como Governo Federal no SIGAME;
- ✓ Estudo de alternativas para viabilizar a elaboração dos relatórios pelo Diretor Geral do Órgão Responsável no SIGAME;
- ✓ Acompanhamento do Plano de Metas: novos filtros, marcadores de metas encerradas, espaço para inserção de questionamentos e ajustes diversos;
- ✓ Criação de *web servisse* para disponibilizar as informações de acompanhamento do Plano de Metas para o Portal do Plano de Metas (www.planodemetas.pr.gov.br/novosite); e
- ✓ Indicadores – implementação do histórico do trâmite de acompanhamento dos indicadores.

A Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL, ressalta a sua responsabilidade no Sistema SIGAME, se faz no módulo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual –PPA.

a. Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP

i. Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual - SIGAME

Para os sistemas de controle vinculados à SEAP, solicitou-se, em 28 de janeiro de 2019, por meio do Ofício nº 017/GAB/CGE, protocolado sob o nº 15.565.695-6, informações acerca de ações desenvolvidas pela Pasta, no que se refere aos diversos sistemas de responsabilidade da mesma, que por meio do Ofício nº 166/2019/GS, de 20 de fevereiro de 2019, informou o que segue:

ii. Sistema Gerenciador de Estágio do Estado - GEE

Segundo informações e em atendimento a legislação, abaixo especificada, a SEAP concluiu a implantação e integração no Sistema Gerenciador de Estágios do Governo do Estado do Paraná, em todas as fases relacionadas a consolidação do projeto eSocial, destaca-se a legislação referente ao eSocial:

- Decreto Federal nº 8.373/2014, institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.
- Decreto Estadual nº 6.901/2017, Institui Grupo de Trabalho com o objetivo de estabelecer e conduzir as ações necessárias ao desenvolvimento e implementação do e Social no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado.
- Resolução nº 2435/2015, instituiu Grupo de Trabalho e Social-PR, com o propósito de estudar, analisar e estabelecer procedimentos operacionais, computacionais e de gestão destinados a implementação do eSocial; e
- Resolução nº 10.351/2017, que define as atribuições e designa os integrantes do GT-eSocial.

Salienta que o Sistema GEE já está sendo utilizado pela Administração Direta e Indireta, pelos órgãos de regime especial e pelas Empresas de Economia Mista.

Ressalta-se que a Central de estágio por meio do GEE é responsável pelo apoio técnico aos Recursos Humanos dos órgãos e entidades na contratação de estagiários. A SEAP informa ainda, que durante o exercício de 2018, houve a contratação de 58.326 (cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis) estagiários, sendo 17.344 (dezessete mil, trezentos e quarenta e quatro) estagiários de nível médio ou técnico e 40.982 (quarenta mil, novecentos e oitenta e dois) estagiários de nível superior.

iii. Sistema Central de Viagens

Melhorias ocorridas durante o exercício de 2018, no Sistema da Central de Viagens:

- Integração com o Sistema NovoSiaf;
- Carga de dados da Coordenação de Orçamento e Programação – COP/SEFA;
- Preenchimento automático da dotação orçamentária, conforme dados do empenho;
- Alteração da tela de cotação da passagem aérea, para incluir CPF e data de nascimento do passageiro;
- Correção do relatório de gastos com a aquisição de passagens aéreas;
- Implementação da transferência de recursos entre unidade sede e suas respectivas regionais, pela tela de saldo empenho;
- Implementação da trava do roteiro, para que as viagens saiam somente do Paraná ou de Brasília;
- Alteração do layout do sistema para que conste solicitação de avaliação e aprovação da viagem pela chefia imediata do servidor e pela unidade de recursos humanos do órgão solicitante da viagem, para fins de que posteriormente seja instruída a prestação de contas do órgão;
- Integração com o Sistema Controle de Veículos DETO;
- Alterações no sistema decorrentes da certificação digital;
- Alteração na forma de compra de passagens aéreas, para que seja realizada exclusivamente por cartão de crédito corporativo;

- Habilitação do cadastro de exceção de realização de viagens para servidores com prestações de contas em aberto referente à viagem realizada anteriormente;
- Correção de erro no tratamento de número de RGs iniciados com zero;
- Correção da tramitação da prestação de contas quando a viagem não é realizada em que pese tenha sido comprada a passagem aérea;
- Tratamento para aparecer mensagem de erro quando o órgão não indicar a disponibilidade de veículo;
- Correção de erro para quando não é lançada despesa na prestação de contas;
- Correção de erro na viagem internacional;
- Tratamento e implementações para a operação verão 2018/2019.

iv. Sistema RH Paraná – META4

Segundo informações da SEAP, o Sistema Meta4 é uma ferramenta de solução integrada de gestão de Recursos Humanos, comporta não apenas a captação e o desenvolvimento de novas rotinas e/ou módulos, mas a sustentação diária de todas as informações atinentes à área de gestão de pessoal, que não é estanque. Assim, com alta frequência ajustes e modificações são demandadas para manter o sistema coerente com as legislações e determinações judiciais atualizadas, o que gera grande volume de atividade pela empresa especializada no seu suporte e manutenção. Ressalta que o Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEAP tem realizado esforços no sentido de aperfeiçoar as ferramentas de tecnologia com o intuito de otimizar as rotinas voltadas à gestão de pessoas, visando minimizar os esforços despendidos à emissão e à conferência dos relatórios que compete às unidades gestoras de recursos humanos, bem como instituir um instrumento de monitoramento dos eventos funcionais.

Com o propósito de dispor de informações para controle, acompanhamento e planejamento no processo de implantação das promoções e progressões, foi desenvolvido no Sistema Meta4, e já está disponível para

todas as Unidades de Recursos Humanos, um relatório gerencial para conferência e acompanhamento mensal das implantações.

Está em fase de validação em conjunto com a CELEPAR o relatório gerencial com informações do quantitativo e custo mensal das implantações por órgão e quadro funcional, desagregado por servidor com a data da promoção, data do pagamento e custo mensal e acumulados do exercício.

Em fase de aperfeiçoamento de procedimento, tem-se em uso ferramenta piloto para concessão de progressão por subsídio, para os seguintes quadros: Quadro Próprio da Polícia Civil, Quadro Próprio dos Peritos Oficiais e o Quadro da Polícia Militar.

Encontra-se já implantado no sistema, com integração à folha de pagamento, ferramenta que permite a inclusão do processo, em rotina mensal, da geração de relatório de servidores/militares que possuam direito ao instituto de desenvolvimento, ou seja, direito a promoção e ou progressão, tendo como parametrização o tempo decorrente de efetivo exercício.

Como forma de manter o controle sobre os processos de promoção e progressão, destaca-se que após a geração de listagem da possível clientela, cabe ao RH de cada órgão, mediante o preenchimento de campo próprio, a verificação da relação apresentada e a respectiva liberação para o prosseguimento do processo. No módulo piloto, ainda, há a disponibilidade de emissão do Ato Formal padrão que, após a efetiva instrução de protocolo específico, em obediência ao que dispõe os Decretos nº 2.879/15 e nº 4.189/16, o ato estará em condições de ser submetido para assinatura da autoridade competente pelo ato, após a realização das etapas supracitadas, a ferramenta permite ainda que o ato seja enviado para o Diário Oficial do Estado para a efetivação da publicidade.

Concluída essas etapas, o sistema propicia o lançamento automático dos atos nos registros funcionais dos servidores e, por consequência, a respectiva implantação em folha de pagamento. Cabe destacar, que se trata de uma ferramenta em implantação e que, futuramente, com as customizações necessárias, pretende-se expandir para outros quadros e demais institutos de desenvolvimentos funcionais previstos na legislação de cada quadro e carreira.

Paralelamente, foram desenvolvidas atividades em atendimento ao processo de integração das Universidades ao Sistema Meta4, acompanhadas pelo Grupo de Trabalho Gestor – GTG, instituído pela Resolução Conjunta SEAP/SEFA/SETI/SEPL nº 001/2016, que tem por finalidade a implementação dos procedimentos destinados a dar cumprimento ao art. 34 do Decreto nº 2.879/15.

Com relação ao programa eSocial, diversas rotinas e procedimentos foram revisto no Sistema Meta4 para atendimento das informações nos layouts exigidos pelo programa.

v. Sistema de Abastecimento de Veículos

De acordo com as informações da SEAP, em 2018 foi prorrogado o Contrato de Prestação de Serviço nº 008/2014-SEAP/DETO, entre o Estado do Paraná e a empresa Nutricash Serviços Ltda, pelo 5º ano consecutivo, visando o contínuo e ininterrupto atendimento das demandas de combustível dos veículos e equipamentos da frota pública. Concomitantemente, foram iniciadas as tratativas para elaboração de Termo de Referência para fins de instauração de novo procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no gerenciamento do abastecimento de combustíveis para veículos e equipamentos oficiais do Estado do Paraná. Destaca ainda que, as tratativas entre o Departamento de Gestão do Transporte – DETO/SEAP e a CELEPAR foram limitadas em razão da demanda urgente da Coordenadoria do Patrimônio do Estado – CPE/SEAP, para desenvolvimento e implantação do Sistema GPM.

vi. Sistema de Manutenção da Frota

O Novo Sistema de Gestão de Frotas, que será implantado em substituição ao CVD – Controle de Veículos DETO, está em fase de conclusão (90% já desenvolvido), sendo que nos próximos 15 (quinze) dias serão retomadas as tratativas para fins de implantação do novo sistema ainda no primeiro semestre de 2019.

vii. Sistema de manutenção de Veículos

Durante o exercício de 2018, segundo informações da SEAP, através do Sistema de Manutenção de Veículos, foram solicitadas 56.865 (cinquenta e seis mil, oitocentos e sessenta e cinco) ordens de serviço pelos 48 (quarenta e oito) órgãos usuários do Contrato de Prestação de Serviços nº 256/2015-SEAP/DETO, firmado com a empresa JMK Serviços S/A.

O contrato com a JMK Serviços foi prorrogado por apenas 06 (seis) meses, tendo vigência até 26 de julho de 2019. Conforme Resolução SEAP nº476/2019, foi instituído Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar estudos e buscar alternativas para prestação do serviço de gestão da frota, manutenção preventiva e corretiva de veículos pertencentes à frota oficial do Estado, bem como, sendo o caso, elaborar Termo de Referência para abertura de novo procedimento licitatório para contratação de empresa prestadora do serviço.

Em 2018, as tratativas entre o Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO/SEAP e a CELEPAR foram limitadas em razão da demanda urgente da Coordenadoria do Patrimônio do Estado – CPE/SEAP, para desenvolvimento e implantação do Sistema GPM.

viii. Sistema Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS

No campo de atuação da Gestão de Serviços, as ações e atividades desenvolvidas no ano de 2018 voltaram-se à otimização e à racionalização de custos na realização de licitações para contratação de serviços contínuos. A economicidade deu-se nos serviços abaixo relacionados:

- a) em serviços de limpeza e conservação, em torno de R\$ 15,8 milhões;
- b) em serviços de vigilância, aproximadamente R\$ 31,1 milhões; e
- c) em serviços de reprografia, em torno de R\$ 24 milhões, totalizando a economia em torno de 24,80% dos valores das contratações em relação ao lançamento da licitação, equivalente a R\$ 71 milhões.

Por sua vez, o Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, em desenvolvimento e constante aprimoramento desde 2014, atende as

demandas de registro, gestão e controle de processos de aquisição e contratação pelo Estado do Paraná.

O módulo “Contratos” do sistema é a ferramenta oficial e obrigatória de registro dos contratos administrativos, conforme Resolução Conjunta SEFA/SEAP nº 05/2014.

Segundo informações geradas pela SEAP, o GMS está em constante processo de atualizações e melhorias, propiciando ao usuário maior integração aos sistemas eProtocolo, Sistema Estadual de Informações – módulo “Captação Eletrônica de Dados” (SEI-CED), Business Intelligence (B.I.) e Portal da Transparência do Estado (PTE), destaca que houve o registro em diferentes estágios de cerca de 5.185 (cinco mil, cento e oitenta e cinco) contratos, com 709 (setecentos e nove) remessas ao SEI-CED.

O Business Intelligence (B.I.), possibilita a geração de relatórios gerenciais de contratos e despesas administrativas e melhor gestão documental, tramitação e arquivamento do eProtocolo, viabilizando o atendimento ao disposto pelo Decreto nº 5.389/2016.

Ainda, se espera obter com a integração do GMS ao Sistema Novo SIAF, as informações financeiras em tempo real. Na atual etapa, o módulo “Contratos” do GMS necessita da execução dos operadores de sistema, o registro manual e a validação eletrônica de valores empenhados por contrato, no entanto, com os avanços da ferramenta e disponibilização de webseices pela SEFA, o objetivo será a captação automática dos dados de empenho, liquidação e pagamento, usando a referência do número de contrato registrado no GMS.

Por outro lado, no que diz respeito às atividades desenvolvidas pelo Departamento de Administração de Material – DEAM/SEAP junto ao Sistema GMS, destacou-se a realização de procedimentos licitatórios para Registro de Preços de bens e contratação de serviços comuns, licitações para aquisição e locação de veículos, contratação de seguros de vida e patrimonial e certames específicos para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta. No exercício de 2018, 279 (duzentos e setenta e nove) processos foram apresentados, sendo 194 (cento e noventa e quatro) homologados, 33 (trinta e três) publicados, 13 (treze) cancelados, 15 (quinze) adjudicados, 14 (quatorze) fracassados e 2 (dois) em fase de certame. Desse total, 98,45% foram realizados

por meio de pregão eletrônico e 1,55% pregão presencial. Nas compras efetuadas no período, na diferença entre o valor estimado (R\$ 1.363.678.527,58) e o valor efetivamente homologado (R\$ 993.213.806,51), havendo economicidade de 27,16%, equivalente a R\$ 370.464.721,07. O Sistema GMS, que padroniza os procedimentos licitatórios do Estado do Paraná, garante mais agilidade às práticas adotadas pela Administração Pública Estadual, por meio do armazenando de dados que possibilitam o planejamento de compras, através dos módulos: “Cadastro de Fornecedores”, “Catálogo de Itens”, “Fase Interna e Externa de Procedimento Licitatório”, “Almoxarifado” e “Contratos”. Verifica-se constante manutenção e melhoria das integrações existentes com outras ferramentas tais como: SEI-CED, PTE (SECS), Sistema Novo SIAF (SEFA), Cadastro Informativo Estadual – CADIN (SEFA), Sistema Gestão de Recursos Financeiros – GFR (SEED), GPI (SEAP), Sistema de Gestão de Projetos e Obras – SGPO (PRED), Sistema de Gestão da Assistência de Saúde do SUS – GSUS (SESA) e Business Intelligence – BI (SEPL). Destaca-se a elaboração de Planejamento Estratégico da SEAP para os anos de 2017 e 2018, visando a identificação e a priorização de ações em todas as suas unidades organizacionais, voltadas prioritariamente à inovação na gestão, desburocratização e modernização.

Atualmente, verifica-se a atualização do sistema, nos termos da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), para permitir que órgãos da Administração Pública Estadual indireta utilizem o GMS; e o cancelamento do desenvolvimento do módulo “Convênios”, visto que o Sistema de Convênios está sendo desenvolvido pela SEED e CELEPAR e utilizará a base de dados de cadastro de fornecedores do GMS. Sem contrato com a CELEPAR, foram realizadas apenas demandas de manutenção e melhoria para suprir necessidades pontuais de acesso, consulta e apresentação dos dados de licitação no Portal Compras Paraná. O desenvolvimento e implementação do módulo “Credenciamento” também aguarda formalização de contrato com a CELEPAR. No entanto, em parceria com a equipe do Portal de Transparência do Estado, foram desenvolvidas, para o módulo “Compras”, a apresentação dos links de transmissão das sessões pública, conforme Lei nº 19.447/2018, e a divulgação dos dados de dispensas e inexigibilidades.

ix. Sistema e-Protocolo

Conforme informação contida no Ofício nº 166/2019 – GS, foi instituído Grupo de Trabalho coordenado pela SEAP, com o objetivo de modificar a forma dos processos físicos para digitais no prazo de até 30 de novembro de 2018, com colaboração da Casa Civil, SEAP, SEFA, PGE, SESA, SEED, SEIL, PRPREV, PMPR, DETRAN e CELEPAR, para tanto houve a confecção do cronograma de execução, contendo as etapas de implantação nos órgãos. Em alguns órgãos, como PGE, Casa Civil, SEED, PRPREV, CGE e SEAP, foram publicadas resoluções que normatizaram o processo digital. A capacitação dos servidores foi realizada de forma online em parceria com a Escola de Gestão/SEAP, o qual registrou em torno de 8.000 (oito mil) inscrições, em todo o Estado. Ainda em 2018, implementou-se link possibilitando que o próprio cidadão realize cadastro de protocolo e encaminhe aos órgãos responsáveis.

O e-Protocolo registrou em 2018 o total de 97.928 (noventa e sete mil, novecentos e vinte e oito) processos digitais, para um total de 541.433 (quinhentos e quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e três) processos, ou seja, 18% dos processos são digitais. Em janeiro de 2018, somente 3,8% dos processos cadastrados eram digitais; no mês de dezembro, 56% dos processos foram cadastrados na forma digital. Esse novo método de tramitação de processos possibilita economia, agilidade, segurança, transparência, efetividade, eficiência e celeridade na prestação de serviços aos cidadãos. Economia, porque será reduzido o uso de materiais de escritório, mão de obra, malote, além de não ser mais necessário espaço para armazenamento dos documentos. Com o eProtocolo evita-se, ainda, perdas de processos, extravios e alterações indevidas. Haverá mais rapidez no trâmite, em especial entre órgãos do Estado com suas regionais, pois tudo estará acessível virtualmente. Pensando no atendimento ao cidadão, foi desenvolvido uma funcionalidade para que as solicitações sejam cadastradas na web, não precisando de deslocamento a um órgão estadual, inclusive permitindo anexar documentos e ofícios.

Após o cadastro, o cidadão pode acompanhar o andamento de seu pedido no site do Governo Digital. Na integração com o B.I. - Business Intelligence, as informações de todos os processos ativos ou pendentes são atualizadas diariamente, possibilitando a análise dos processos. Essa aplicação

tem por finalidade informar onde o processo está atualmente e fornece outros dados, tais como: tempo de tramitação, quantidades de trâmites por processo e pendências por usuários. A geração desses relatórios gerenciais contribui para a gestão de processos, visando atender às necessidades de regulamentação estabelecidas pelo Decreto nº 5.389/2016, permitindo assinaturas eletrônicas (com login e senha) e digitais (com certificação digital), conferindo maior segurança e proteção aos documentos em tramitação perante o eProtocolo.

x. Sistema de Gestão Patrimonial de Bens Móveis –
GPM e Sistema de Gestão de Patrimônio Imobiliário
- GPI

Por meio da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 001/2018, que definiu que “o GPI e o GPM deverão ser os sistemas oficiais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional para controle e gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, respectivamente, e o Sistema Novo Siaf deverá ser utilizado para realização dos registros contábeis”, foram fixados os prazos para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais, de acordo com Manual aprovado pelo Decreto nº 8.955/2018. Entre 13 e 23 de agosto de 2018, aconteceram os treinamentos para operacionalização do Sistema GPM (implantado em substituição ao Sistema AAB), com aproximadamente 150 (cento e cinquenta) servidores da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional e servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Nos dias 10/10/2018, 06/11/2018, 09/11/2018, 26/11/2018 a 28/11/2018 e 04/12/2018, houve a capacitação de servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná – PMPR, Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná – CBPR, Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, Universidade Estadual de Londrina – UEL, Universidade Estadual de Maringá – UEM, Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP e Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.

Ainda no exercício de 2018, os dados do Sistema AAB foram migrados para o Sistema GPM e, a partir de 03 de setembro, o Sistema GPM foi implantado e disponibilizado para todos os órgãos e entidades da Administração Pública

Estadual direta e indireta. Além disso, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em 13 de novembro, realizou o procedimento de migração dos dados do sistema utilizado por eles até então, para o Sistema GPM.

O Contrato nº 004/2016-SEPL, firmado com a empresa Hiparc Geotecnologia, foi finalizado em 15 de dezembro de 2018, resultando em 4.090 (quatro mil e novecentos) cadastros imobiliários atualizados.

Atualmente, a Polícia Militar do Estado do Paraná e as universidades que não utilizavam o Sistema AAB estão trabalhando em parceria com a CELEPAR para realizarem o procedimento de migração dos dados para o novo sistema. Quanto à integração dos Sistemas GPI e GPM com o Sistema Novo SIAF, aguarda-se posicionamento da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, quanto às adaptações e layouts a serem desenvolvidos para compartilhamento de dados.

ANEXO I

Protocolo Geral do Estado do Paraná

Protocolo

Protocolo: **15.565.754-5** Protocolo Digital: Sim Situação: Normal

Órgão: CGE - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Sigiloso: Não

Assunto: ESTRUTURA, ORGANIZACAO E FUNCIONAMENTO

Palavras-Chaves: SOLICITACAO, INFORMACAO

Apensado ao: Protocolo Físico:

Cidade: CURITIBA / PR

Nº Protocolo Antigo: Ano Protocolo Antigo: Órgão Protocolo Antigo:

Espécie: OFICIO Origem: CGE/GAB Documento: 20/2019

Detalhamento: Tendo em vista a elaboração do relatório pela Coordenadoria de Controle Interno desta CGE, a ser apensado junto à prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, solicita informações referentes aos resultados obtidos durante o exercício nas Operações de Crédito.

Documentos do Processo

Documentos

Documento	Download	Visualizar
Processo_155657545.pdf		

Anexos

Não há Anexos cadastrados.

Unidades de Armazenamento de Arquivos Físicos

Interessado 1

Tipo	Nome
ORGAO PUBLICO	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Interessado 2

Último Andamento

Local de Envio: SEFA - SEFA/CTE/NCA	Onde está: SEFA - SEFA/CTE/NHD
Motivo: PARA PROVIDENCIAS	Enviado em: 13/03/2019 15:38
Dias em Trâmite: 53	

Andamentos

Parecer de andamento	Sequência	Data	Local De	Local Para	Motivo	Enviado Por	Recebido Órgão Por	Recebido/Recusado Local Por	Prazo Justificativa
	10	13/03/2019 15:38	SEFA/CTE/NCA	SEFA/CTE/NHD	PARA PROVIDENCIAS	Marcos Santos Batista Junior			
	9	13/03/2019 11:35	SEFA/GS	SEFA/CTE/NCA	PARA PROVIDENCIAS	Saul Hercan Kritski Baez			15/03/2019 - A matéria em comento demanda celeridade no trato e na emissão das informações por parte das referidas coordenações,

									vez que tais informações serão consolidadas para compor o Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo relativas ao exercício de 2018
	8	12/03/2019 09:53	SEFA/PTG	SEFA/GS	PARA PROVIDENCIAS	Pascoal Romualdo Bozza			
	7	08/03/2019 17:12	CGE/GAB	SEFA/PTG	PARA PROVIDENCIAS	Moara Monik Golenia			
	6	06/03/2019 13:52	CGE/CCI	CGE/GAB	PARA PROVIDENCIAS	Luci Machado de Andrade Netska			
	5	26/02/2019 09:41	CGE/DG	CGE/CCI	PARA PROVIDENCIAS	Moara Monik Golenia			
	4	21/02/2019 18:56	SEFA/GS	CGE/DG	PARA PROVIDENCIAS	Karen Raffaella Schuvets Borges			
	3	21/02/2019 17:45	SEFA/CTE/NHD	SEFA/GS	AGUARDAR DOCUMENTAÇÃO	Marlene de Souza Strada			
	2	19/02/2019 19:09	SEFA/GS	SEFA/CTE/NHD	PARA PROVIDENCIAS	Karen Raffaella Schuvets Borges			
	1	30/01/2019 09:14	CGE/CCI	SEFA/GS	ANDAMENTO INICIAL	Francielli Silva da Conceição Veloso			

Arquivamento

Eliminação

Protocolos Apensados

Conclusão

Notificações Cadastradas

Maiores informações sobre esse protocolo

SEFA/CTE/NHD - NÚCLEO DE HAVERES E DÍVIDAS

Cadastrado em: 28/01/2019 10:01

Última Atualização Cadastral em: 30/01/2019 09:14

Monitorar

Voltar

2. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “b”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea B do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

b) avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos de que trata o § 6º do art. 133 da Constituição Estadual;

Dessa forma, para atendimento da alínea b, foi solicitado por meio do OF. Nº 021/2019 GAB/CGE, a Secretaria de Estado do Planejamento – SEPL, informações do quantitativo dos programas finalístico, quantitativo dos programas de gestão, quantitativo das obrigações especiais, as Metas físicas, os indicadores e recursos por programa, com o propósito de viabilizar a análise do cumprimento das metas previstas e da execução orçamentária do PPA.

A SEPL, informou por meio da Informação 001/2019 – CMA, que devido as pendências na integração com o sistema Novo Siaf, de responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, a execução orçamentária e financeira do exercício, incluindo alterações na Estrutura Organizacional, Projetos, Atividades e Operações Especiais criados, alterados e/ou excluídos **não constam** no SIGAME.

Destarte a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas do Governo e dos orçamentos constantes na Lei Orçamentária Anual – LOA, não é possível realizar, tendo em vista as dificuldades enfrentadas pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, desde a implantação do Sistema Novo Siafi, ocorrida em janeiro de 2018, não houve até a presente data (27/03/2019) o carregamento dos dados da LOA/2018, para o Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME, gerenciado pela SEPL, restando prejudicada a avaliação dessa alínea.

2.1. ANÁLISE DO PPA

O PPA tem como princípios básicos a identificação clara dos objetivos e prioridades do Governo Estadual, organização dos propósitos da administração estadual em programas, integração do plano com o orçamento por meio dos Programas e Iniciativas e a transparência das ações de governo.

O PPA 2016 - 2019, busca aperfeiçoar o modelo utilizado para o período anterior (2012 - 2015), mantendo o seu caráter estratégico, com condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas. Além disso, define os espaços de atuação do Plano e do Orçamento, buscando a transparência de suas ações.

O Plano Plurianual do Estado do Paraná para este período foi influenciado pelo planejamento estratégico adotado pela União na concepção do seu PPA. Foi elaborado com a adoção de uma nova proposta, incorporando parte das novas orientações do Governo Federal, adaptando-o às especificidades do Estado.

As mudanças se justificam pela busca de um caráter mais estratégico para o PPA, criando condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas. Além disso, define os espaços de atuação do Plano e do Orçamento e qualifica a comunicação com a sociedade, buscando a transparência de suas ações.

As categorias a partir das quais o PPA se organiza foram mantidas, sendo o Programa desdobrado em Iniciativas e Metas, além de evidenciar as Principais Propostas definidas nas Metas de Governo.

A integração do PPA com o Orçamento se dá ao nível dos Programas e das Iniciativas, as quais possuem uma meta que traduz os resultados esperados no final do quadriênio.

Integram o presente PPA os seguintes Programas:

I – Programas Finalísticos

Instrumentos que articulam um conjunto de Iniciativas (orçamentárias e não orçamentárias) para alcançar os resultados desejados, em conformidade com a agenda de governo. Ainda de acordo com o próprio PPA, os Programas

Finalísticos apresentam Indicadores de Resultado, e suas Iniciativas, em sua maioria, possuem uma meta que traduz os resultados esperados no final do quadriênio (2019). As ações e obras orçamentárias para o período devem ser definidas em função da Meta estabelecida no PPA visando o seu cumprimento.

II – Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

Instrumentos que classificam um conjunto de Iniciativas destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental, bem como aquelas não tratadas nos Programas Finalísticos. Contemplam as Iniciativas dos Outros Poderes e Ministério Público. Para os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado os Indicadores de Resultado e as Metas para as Iniciativas são facultativos. Exceto o Programa 42 - Gestão Administrativa, que não possui Indicadores e suas Iniciativas não possuem Metas.

III – Obrigações Especiais

Representam o detalhamento da função Encargos Especiais, enquadrando as despesas relativas a proventos de inativos, pagamento de sentenças judiciais, precatórios, PIS/PASEP, amortização, juros e encargos das dívidas públicas interna e externa e reserva de contingência.

O Plano Plurianual para o período de 2016 a 2019 foi instituído pela Lei nº 18.661/2015 e conta, em sua estrutura, com 20 Programas Finalísticos, 4 Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, além das Obrigações Especiais. No total são 59 (56 finalísticos e 3 de gestão) Indicadores, 280 Iniciativas (190 finalísticas e 90 de gestão), envolvendo 14 órgãos, que irão orientar as ações nos diferentes setores, para a manutenção e o desenvolvimento sustentável do Estado do Paraná.

Sendo estes:

Programas Finalísticos

Nº	Programas Finalísticos	Órgão Responsável
1	Rotas do Desenvolvimento	SEIL
2	Desenvolvimento Social	SEDS
3	Minha Escola Tem Ação - META	SEED
4	Desenvolvimento Rural Sustentável e Abastecimento	SEAB
5	Paraná: Esporte e Turismo, um Estado de Bem Estar	SEET
6	Educação para Todos	SEED
7	Energia e Telecomunicações	CC - COPEL
8	Excelência no Ensino Superior	SETI
9	Políticas de Direitos Humanos e Cidadania	SEJU
10	Morar Bem Paraná	SEPL - COHAPAR
11	Desenvolvimento Econômico Sustentável	SEPL
12	Paraná Inovador	SETI
13	Paraná Seguro	SESP
14	Paraná Sustentável	SEMA
15	Paraná tem Cultura	SEEC
16	Trabalho, Emprego e Renda	SEJU
17	Desenvolvimento Sustentável das Cidades	SEDU
18	Desenvolvimento Sustentável e Integrado da Região Metropolitana de Curitiba	SEDU
19	Saúde para Todo Paraná	SESA
20	Universalização do Saneamento Básico	CC - SANEPAR

Fonte: Lei nº 18.661/2015, PPA 2016-2019.

Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

Nº	Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	Órgão Responsável
10	Governança & Inovação	SEAP
41	Assegurar o Equilíbrio Fiscal	SEFA
42	Gestão Administrativa	TODOS OS ÓRGÃOS
43	Gestão Institucional - Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública	TODOS OS ÓRGÃOS

Fonte: Lei nº 18.661/2015, PPA 2016-2019.

De acordo com a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL, durante o exercício de 2018 foram desenvolvidas 190 Iniciativas finalísticas, envolvendo 14 Órgãos, que orientaram todas as ações nas diferentes áreas de atuação para a manutenção e o desenvolvimento estadual.

No PPA 2016-2019 foram atribuídos para todos os Programas Finalísticos e os Programas de Gestão Estratégica um total de 59 indicadores, divididos em 56 de Programas Finalísticos e 03 de Gestão, Manutenção e Serviços do Estado, com índices de referência fixados no início do PPA previstos para o final de cada exercício e para todo o período, permitindo, com isso, fazer uma avaliação do desempenho de cada programa e das políticas e ações de governo.

Nas tabelas 1 e 2, abaixo, pode-se verificar a distribuição, por Programa de Governo, das quantidades dos indicadores, iniciativas e metas físicas para as ações de responsabilidade do Poder Executivo.

TABELA 5. Programas de Governo Finalísticos - Indicadores, Iniciativas e Metas - PPA 2016-2019 - Poder Executivo

	PROGRAMA	INICIATIVAS	INDICADORES	METAS
1	Rotas do Desenvolvimento	13	1	12
2	Desenvolvimento Social	12	4	10
3	Minha Escola Tem Ação - META	16	12	16
4	Desenvolvimento Rural Sustentável e Abastecimento	15	1	13
5	Paraná: Esporte e Turismo, um Estado de Bem Estar	4	2	4
6	Educação para Todos	6	3	6
7	Energia e Telecomunicações	4	3	4
8	Excelência no Ensino Superior	18	8	17
9	Políticas de Direitos Humanos e Cidadania	3	3	2
10	Morar Bem Paraná	4	1	3
11	Desenvolvimento Econômico Sustentável	4	1	3
12	Paraná Inovador	6	1	2
13	Paraná Seguro	26	1	24
14	Paraná Sustentável	19	2	11
15	Paraná tem Cultura	6	1	4
16	Trabalho, Emprego e Renda	1	2	1
17	Desenvolvimento Sustentável das Cidades	3	1	3
18	Desenvolvimento Sustentável e Integrado da Região Metropolitana de Curitiba	4	1	4
19	Saúde para Todo Paraná	23	6	23
20	Universalização do Saneamento Básico	3	2	2

Fonte: Relatório de acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019, exercício de 2018 - SEPL/CMA, posição em 27/03/2018.

TABELA 6. Programas de Governo de Gestão, Manutenção e Serviços - Indicadores, Iniciativas e Metas - PPA 2016-2019 - Poder Executivo

	PROGRAMA	INICIATIVAS	INDICADORES	METAS
40	Governança & Inovação	29	3	15
41	Assegurar o Equilíbrio Fiscal	4	0	2
42	Gestão Administrativa	38	0	0
43	Gestão Institucional - Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública	19	0	15

Fonte: Relatório de acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019, exercício de 2018 - SEPL/CMA, posição em 27/03/2018.

2.1.1. Metas Previstas no PPA

O acompanhamento do Plano Plurianual para o período de 2016 a 2019, aprovado pela Lei nº 18.661, de 22 de dezembro de 2015, e atualizações, é realizado pela Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL, por meio do Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME, tendo a Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA como responsável pelo gerenciamento do sistema no âmbito do Plano.

O processo de acompanhamento do PPA 2016-2019, referente ao exercício de 2018, foi coordenado pela CMA em articulação com as unidades setoriais responsáveis pelas atribuições da área de planejamento dos diversos órgãos e entidades do governo estadual, compreendendo a aferição e análise dos resultados alcançados pelos Programas.

Além disso, é um instrumento gerencial que contribui para o aperfeiçoamento contínuo da gestão dos programas que integram o Plano e os Orçamentos Anuais. Os resultados obtidos irão subsidiar a revisão do PPA 2016-2019, contribuindo para a melhoria do processo de planejamento estadual.

Visando obter subsídios para elaboração da avaliação da alínea “b” do inciso XXVIII, do artigo 3º, da IN nº 146-TCEPR, foram solicitadas informações consolidadas por meio do Ofício GAB-CGE nº 021, de 28 de janeiro de 2019, protocolo 15.565.772-3.

Conforme Relatório de Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019, elaborado pela SEPL/CMA e encaminhado por e-mail na data de 26 de março de 2019, relativamente ao exercício de 2018, das 196 Iniciativas dos Programas Finalísticos com metas acompanhadas foram obtidos os seguintes resultados: 64,29% das metas ficaram entre 70% e 130% do total das iniciativas de execução física; 14,29% das metas ficaram acima de 130%; 9,18% ficaram abaixo de 70% e 12,24% tiveram execução física igual a zero.

TABELA 7. Execução das Iniciativas com Metas Acompanhadas - Poder Executivo – Exercício de 2018

<i>Execução</i>	<i>% do total</i>
<i>0%</i>	12,24%
<i>Acima de 0 a 70%</i>	9,18%
<i>De 70 a 130%</i>	64,29%
<i>Acima de 130%</i>	14,29%
<i>TOTAL</i>	100,00%

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 26/03/2018.

Conforme demonstrado na tabela 7, em relação à situação – estágio em que se encontra - dessas Iniciativas, 58,16% encontram-se em Andamento Normal; 29,59% Realizadas no Exercício; 4,59% Não Iniciadas; 3,06% Atrasadas; 1,53% Concluídas; 1,02% Canceladas; 1,53% e 0,51% Em Projeto.

TABELA 8. Estágio das Iniciativas com Metas Acompanhadas - Poder Executivo – Exercício de 2018

Estágio	% do total
<i>Andamento Normal</i>	58,16%
<i>Atrasadas</i>	3,06%
<i>Concluída</i>	1,53%
<i>Em Projeto</i>	0,51%
<i>Não Iniciada</i>	4,59%
<i>Realizada no Exercício</i>	29,59%
<i>Paralisadas</i>	1,53%
<i>Canceladas</i>	1,02%
TOTAL	100%

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 26/03/2019

2.1.2. Indicadores do PPA

Ao se analisar a tabela 5, observa-se os indicadores definidos no PPA 2016-2019, das ações do Poder Executivo, seus valores ou índices previstos e apurados no final do exercício de 2018, segregados por Programa de Governo e Órgão Responsável, conforme dados coletados junto ao SIGAME – Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual.

Vale destacar que alguns dos indicadores definidos no Plano Plurianual 2016-2019 são apenas metas físicas a serem atingidas, não contribuindo, portanto, para que se possa medir o desempenho de políticas ou de programas governamentais.

Observa-se, portanto, que dos 56 indicadores integrantes do PPA 2016-2019, relativos às ações do Poder Executivo, foram apurados 59.

Nota-se que dos 59 indicadores apurados no final do exercício de 2018, 23 deles, ou 38,98%, alcançaram a meta ou o índice estabelecido para o exercício, ou seja, tiveram desempenho igual ou maior que 100% da meta prevista. Consequentemente, 36 indicadores não atingiram a meta estabelecida para o exercício de 2018.

Observa-se ainda que dos 36 indicadores que não atingiram a meta prevista para 2018, apenas 11 tiveram índice apurado abaixo de 70%, ou seja, apenas 18,64% de todos os índices apurados tiveram um desempenho baixo,

conforme critério estabelecido por esta Controladoria, sendo que outros 10 indicadores apurados, ou 16,95% do total, tiveram índices de desempenho de 70% a 90%, e os 15 indicadores restantes, ou seja, 25,42%, obtiveram desempenho acima de 90%, porém não atingiram a meta.

TABELA 9. Indicadores PPA 2016-2019 - Poder Executivo - Apurados em 2018

Órgão	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Polaridade
CC	Índice de Disponibilidade do Parque Gerador	percentual	85	95,39	Maior Melhor
CC	Parcela Variável	percentual	1,7	1,18	Menor Melhor
CC	Posição ISQP	Posição na Pesquisa do Consumidor	3	6	Menor Melhor
CC	Economias com Tarifa Social	percentual	100	100	Maior Melhor
CC	Índice de Atendimento com Rede Coletora de Esgoto (IARCE)	percentual	72	72,54	Maior Melhor
SEAB	Valor Bruto da Produção (VBP)	R\$/bilhões	91,48	85,31	Maior Melhor
SEDS	Centros de Referência da Assistência Social Adequados	percentual	98,4	91,53	Maior Melhor
SEDS	Cobertura de Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade	percentual	56	64,91	Maior Melhor
SEDS	Famílias Incluídas no Programa Família Paranaense, Com Ações Pactuadas, que Apresentaram Melhoria no IVFPR	percentual	66,8	67,8	Maior Melhor
SEDS	Proporção Média de Municípios Apoiados nas Áreas de Garantia de Direitos	percentual	51,8	34,15	Maior Melhor
SEDU	Índice de Gestão do Desenvolvimento Urbano	Índice	100	143,6	Maior Melhor
SEDU	Velocidade Média do Transporte Coletivo nos Corredores	km/hora	18	26,3	Maior Melhor
SEEC	Público Participante nas Atividades Culturais do Estado	percentual	14,8	8,88	Maior Melhor

SEED	IDEB - Ensino Fundamental Anos Finais	unidade	4,8	4,6	Maior Melhor
SEED	IDEB - Ensino Fundamental Anos Iniciais	unidade	6,5	6,3	Maior Melhor
SEED	IDEB - Ensino Médio	unidade	4,6	3,7	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Língua Portuguesa 3º ano Ensino Médio	proficiência	269,8	262,1	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Língua Portuguesa 9º ano Ensino Fundamental	proficiência	247,8	250,4	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Matemática 3º ano Ensino Médio	proficiência	274,9	260,9	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Matemática 9º ano Ensino Fundamental	proficiência	254	257,6	Maior Melhor
SEED	Taxa de Abandono Ensino Fundamental	percentual	2,6	2,41	Menor Melhor
SEED	Taxa de Abandono Ensino Médio	percentual	6,5	8,98	Menor Melhor
SEED	Taxa de Aprovação Ensino Fundamental	percentual	83,8	85,53	Maior Melhor
SEED	Taxa de Aprovação Ensino Médio	percentual	82,8	77,12	Maior Melhor
SEED	Taxa de Participação dos Profissionais da Educação no Formação Continuada	percentual	84	85	Maior Melhor
SEED	Taxa de Alunos Atendidos com Alimentação Escolar	percentual	81,5	82	Maior Melhor
SEED	Taxa de Alunos Transportados	percentual	18	19	Menor Melhor
SEED	Taxa de Escolas Atendidas com Reparos e/ou Ampliação de Ambientes Escolares	percentual	9	43	Maior Melhor
SEET	Praticantes de Esportes e Atividade Física	unidade	135799	139060	Maior Melhor
SEET	Prestadores de Serviços Turísticos Atendidos	unidade	2200	2762	Maior Melhor
SEIL	Índice de Otimização da Infraestrutura de Transporte do Estado	índice	0,92	1,14	Maior Melhor
SEJU	Adolescentes Participando em Ações Contempladas no Cumprimento de Medidas Socioeducativas	percentual	95	81	Maior Melhor

SEJU	Atendimentos Prestados às Pessoas em Situação de Vulnerabilidade Social	percentual	5	4,74	Maior Melhor
SEJU	Índice de Resolutividade na Defesa do Consumidor	percentual	71,6	65,58	Maior Melhor
SEJU	Grau de Aproveitamento das Vagas da Rede de Atendimento ao Trabalhador	percentual	45	103,1	Maior Melhor
SEJU	Grau de Participação dos Admitidos no Mercado de Trabalho Formal via Rede SINE do Paraná, no Total de Admitidos do CAGED no Estado	percentual	7,8	9,37	Maior Melhor
SEMA	Índice de Qualidade de Água (IQA)	unidade	70	não apurado	Maior Melhor
SEMA	Propriedades Rurais Contempladas com o Benefício do Pagamento por Serviço Ambiental (PSA) para Preservação da Água	unidade	60	não apurado	Maior Melhor
SEPL	Demanda de Ações Voltadas à Moradias	unidade	390401		Menor Melhor
SEPL	Renda Per Capita	R\$ / habitante	35492	38643,53	Maior Melhor
SEPL	Acesso ao FAQ da Perícia Médica	unidade	40000	55404	Maior Melhor
SEPL	Índice de Otimização de Processos Operacionais	percentual	87,53	59,34	Maior Melhor
SEPL	Redução no Número de Atendimento na Perícia	percentual	15	14,25	Maior Melhor
SESA	Número Absoluto de Óbitos Maternos	Número	63	52	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Geral por Causas Externas, Exceto Violência, por 100 mil Habitantes	taxa	46,6	41,39	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil Neonatal por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	7,83	7,6	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	10,97	10,4	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil Pós-neonatal por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	3,14	2,8	Menor Melhor

SESA	Taxa de Mortalidade por Doenças Cardio e Cerebrovasculares na Faixa de 0 a 69 Anos por 100 mil Habitantes na Mesma Faixa Etária	taxa	74,04	65,27	Menor Melhor
SESP	Índice de Gestão da Segurança Pública	unidade	17657	12601	Maior Melhor
SETI	Agentes Universitários com Graduação	percentual	27	17	Maior Melhor
SETI	Cursos de Pós Graduação, Nível Doutorado	unidade	85	93	Maior Melhor
SETI	Cursos de Pós Graduação, Nível Mestrado	unidade	190	198	Maior Melhor
SETI	Docentes das IES Estaduais com Título de Doutor	percentual	60,4	61	Maior Melhor
SETI	Docentes das IES Estaduais com Título de Mestre	percentual	45,4	36	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Graduação	percentual	96,6	91	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Pós-Graduação, Nível Mestrado	percentual	99	94	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Pós-Graduação, Nível Doutorado	percentual	99,8	80	Maior Melhor
SETI	Patentes Solicitadas e Concedidas	unidade	88	72	Maior Melhor

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 26/03/2016

Conclui-se, portanto, que dos 59 indicadores apurados, 38 deles, ou seja, 64,41% atingiram um índice acima de 90% do previsto para o exercício de 2018 considerando-se, então, que do ponto de vista de atingimento das metas dos indicadores previstos no PPA 2016-2019, os programas e ações governamentais do Poder Executivo tiveram um bom desempenho durante o exercício de 2018, conforme critério estabelecido por esta Controladoria.

Destacaram-se que os indicadores Taxa de Abandono Ensino Fundamental (SEED), Taxa de Mortalidade Infantil Neonatal por 1.000 Nascidos Vivos (SESA) e Taxa de Mortalidade Infantil por 1.000 Nascidos Vivos (SESA), que apresentaram índices de realização acima de 90%, considera-se um resultado positivo, uma vez que quanto menor o atingimento do índice melhor o resultado.

Por outro lado, destacam-se razoavelmente os 10 indicadores abaixo, apurados entre 50% e 90% das metas previstas para o exercício de 2018.

- Proporção Média de Municípios Apoiados nas Áreas de Garantia de Direitos (SEDS);
- Público Participante nas Atividades Culturais do Estado (SEEC);
- IDEB - Ensino Médio (SEED);
- Adolescentes Participando em Ações Contempladas no Cumprimento de Medidas Socioeducativas (SEJU);
- Índice de Otimização de Processos Operacionais (SEPL);
- Índice de Gestão da Segurança Pública (SESP);
- Agentes Universitários com Graduação (SETI);
- Docentes das IES Estaduais com Título de Mestre (SETI);
- Ocupação de Vagas na Pós-Graduação, Nível Doutorado (SETI) e
- Patentes Solicitadas e Concedidas (SETI).

2.1.4. Programas de Governo

Do ponto de vista da execução orçamentária dos Programas de Governo relativos ao Poder Executivo, para o exercício de 2018, restou prejudicada uma vez que a integração entre os sistemas Novo Siaf e Sigame ainda não está concluída.

3. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “c”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2019/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea e do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

c) avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

A atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Com o propósito de fazer o monitoramento e a avaliação da gestão orçamentária, financeira e contábil, referente ao primeiro semestre de 2018, esta Controladoria expedido o OF. Nº 667/2018 CCI/GAB/CGE em 20 de agosto de 2018, protocolo nº 15.348.515-1, a Secretaria de Estado da Fazenda, informações referentes ao primeiro semestre/2018. O protocolo retornou para a CGE em 11 de outubro de 2018. Cabe destacar que o prazo de retorno das informações estava condicionado a 20 dias após o recebimento do protocolado, o que somente ocorreu em 29/10/2018. Diante das informações recebida, foi realizada análise que acabou restando prejudicada, tendo em vista a

replicação em Diário Oficial do Estado do Paraná e a disponibilização no Portal da Transparência dos Demonstrativos RREO e RGF, que ocorreram em dezembro/2018.

Entretendo, visando obter subsídios para realização da avaliação e consequentemente para a elaboração do Relatório da Controladoria Geral do Estado – CGE, a ser apensado a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, relativo ao exercício de 2018, foi encaminhado Ofício CCI/GAB/CGE nº 18/2019, 19/2019 e 20/2019, protocolos nº 15.565.718-9, 15.565.736-7 e 15.565.754-5 respectivamente, todos do dia 28 de janeiro de 2019, para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes ao exercício de 2018, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento dos protocolos.

Ressalta que até a data de hoje (21/03/2019) apenas o Of. Nº 19/2019 GAB/CGE, protocolo 15.565.736-7, retornou em 20 de março de 2019.

Tendo em vista o tempo exíguo para a realização da análise, está Controladoria utilizará como instrumento de análise o Portal da Transparência, dentro das funcionalidades da: Responsabilidade Fiscal, Receita e Despesas e o sistema Novo Siaf.

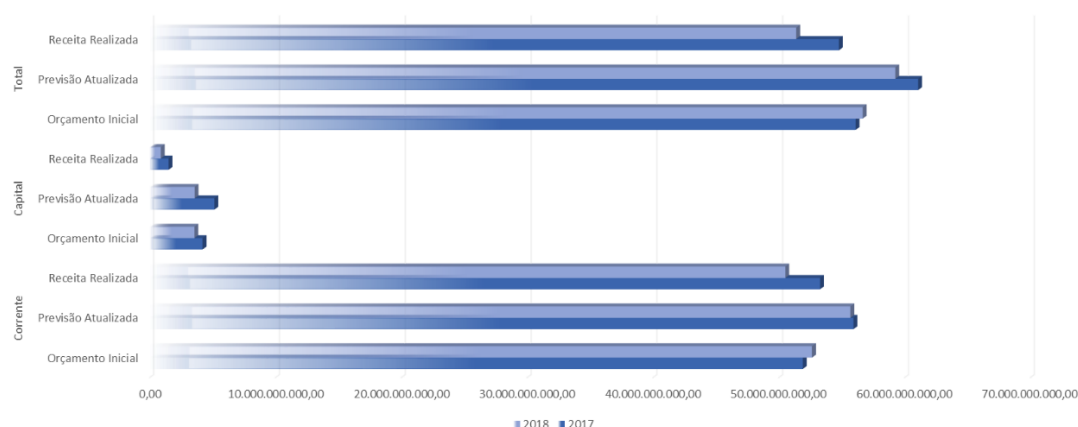
Quanto aos dados referentes à eficácia e eficiência, da gestão patrimonial, esta CGE solicitou em 28 de janeiro de 2019, por meio do OF. Nº 017/2019 – CCI/GAB/CGE, protocolo nº 15.565.695-6, a SEAP. O protocolo retornou para a CGE com as informações em 21 de fevereiro de 2019. Diante das informações recebidas, foi realizada análise que acabou sendo prejudicada, face a falta de informações prestadas pela Secretaria referente a gestão patrimonial do Estado do Paraná.

3.1. Execução da Receita x Despesa

A análise da arrecadação do Orçamento Fiscal e o Orçamento Próprio de Previdência Social do Estado do Paraná nos últimos dois exercícios, verificou-se um leve acréscimo na receita inicial em média 1,01% com relação ao inicial de 2017.

O Gráfico 01, representa a previsão inicial, a atualizada e a efetivamente realizada da receita corrente e da receita de capital. Destaca-se que em ambos os exercícios foram superestimados a previsão atualizada da receita, em R\$ 4.9 bilhões em 2017 e em R\$ 2.5 bilhões em 2018 em relação a previsão inicial da receita.

Gráfico 04. Execução da Receita



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

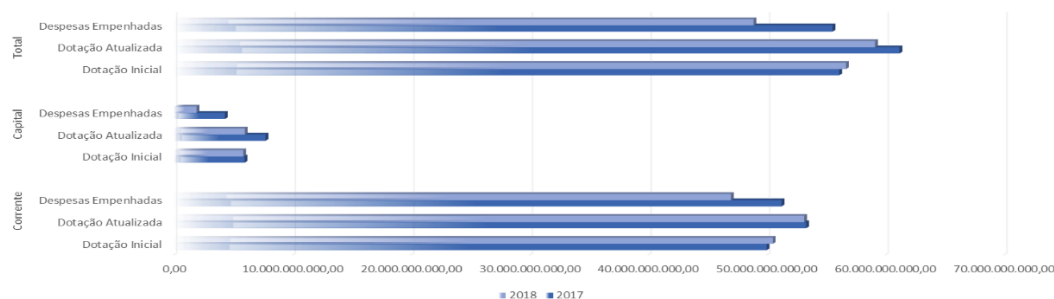
Convalidando a frustração do aumento da previsão atualizada em 2018, tendo em vista a receita realizada em R\$ 3.3 bilhões menor que a realizada em 2017 e de R\$ 5.2 bilhões em relação a projeção inicial de 2018.

Vale ressaltar que os valores arrecadados – fontes do tesouro, 87% são das fontes, 100, 101, 125, 147 e 148 e 12% são das fontes com destinação específica para a SEED, 114, 116 e 145, dados extraídos no portal da transparência dia 20/03/2019 as 15:00 horas.

Na execução da despesa ressaltasse novamente um acréscimo das dotações atualizadas, que da mesma forma a receita frustrando a sua

arrecadação. Um ponto que merece destaque que o valor empenhado de R\$ 48,8 bilhões ficou bem abaixo do orçamento inicial de R\$ 56,6 bilhões.

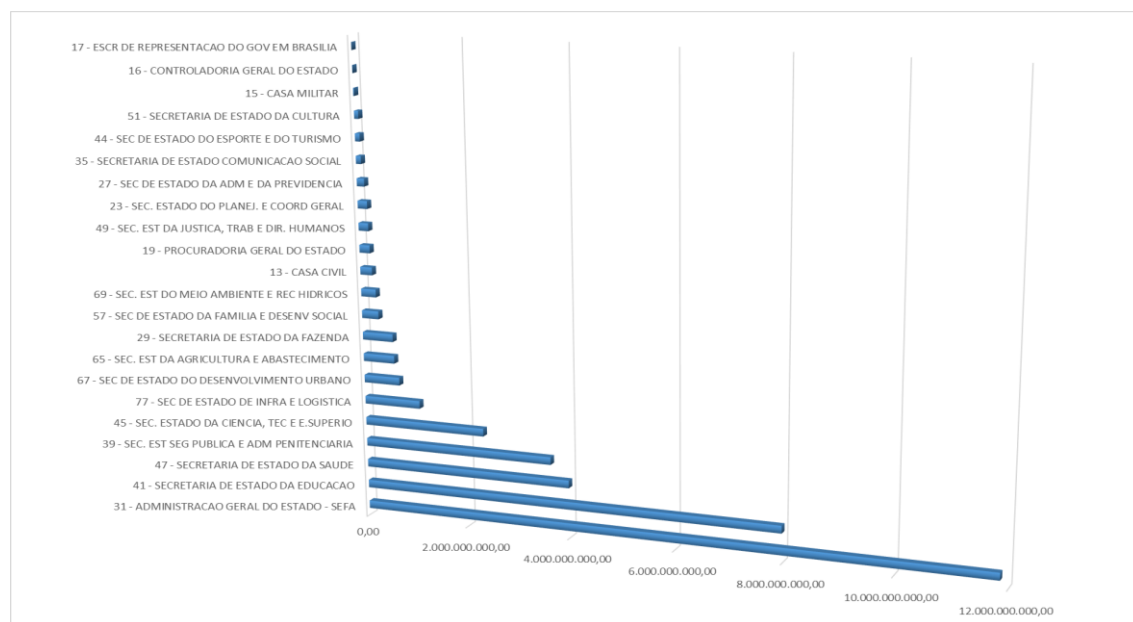
Gráfico 05. Execução da Despesa



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

No Gráfico 03 demonstra os valores empenhados (recursos do tesouro), por órgão, onde 26,84% dos empenhos são da incumbência da AGE/SEFA e 18,06% são da supervisão da SEED.

Gráfico 06. Recursos do Tesouro – Poder Executivo

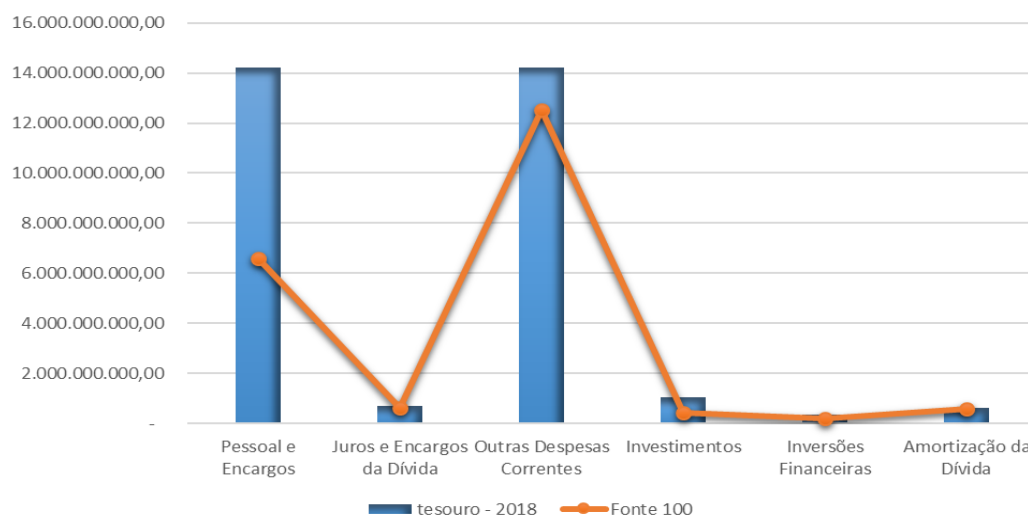


Fonte: Portal da Transparência do Estado do Paraná – acesso em 20/03/2019

Do total dos recursos do tesouro empenhados 45,60%, são para espécie de pessoal e encargos especiais e 45,67% são de outras despesas correntes. A análise das despesas empenhadas por fontes do tesouro representou 67,31%

empenhadas na fonte 100 – ordinário não vinculado, conforme ilustrado no Gráfico 04.

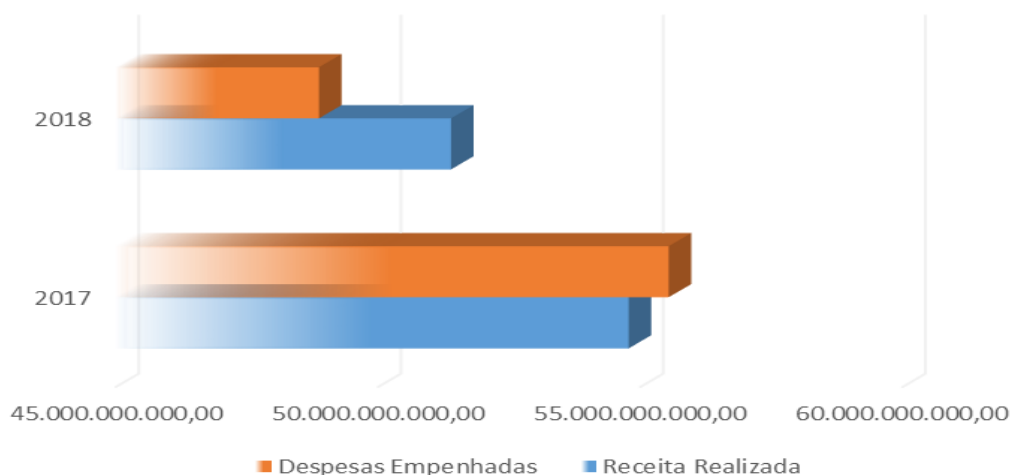
Gráfico 07. Comparação das Despesas Empenhadas Fontes do Tesouro x Fonte 100 – Poder Executivo



Fonte: Quadro de Detalhamento de Despesa – Poder Executivo – 20/03/2019

O confronto entre as receitas realizadas com as despesas empenhadas demonstrou em 2017 um déficit orçamentário, já em 2018 o valor empenhado ficou abaixo da receita realizada, resultando num superávit orçamentário.

Gráfico 08. Receita Realizada x Despesas Empenhadas



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

3.2. Avaliação dos Limites que trata o art. 66º da Lei nº 4.320/1964

Conforme preconiza o art. 4º da Lei nº 19.397/2017, autoriza o Poder Executivo a abrir créditos adicionais até o limite de 5% do valor da receita consolidada total estimada para o exercício, conforme autoriza o art. 7º e 43º da Lei 4.320/1964, a abertura dos créditos suplementares e especiais.

Verifica-se no quadro abaixo que os limites ficaram abaixo do autorizado.

Tabela 10. Avaliação dos Limites

Descrição Exceção	Valor Permitido Exceção	Valor Utilizado Exceção	Percentual Utilizado
Sem exceção , controla limite	2.987.664.079,00	844.190.662,00	28,26%
Art 4º,§ 1ºincisos I , Pessoal e Encargos Sociais, II contribuições, aportes e transferências aos fundos públicos de natureza previdenciária e III serviço da dívida pública, transferê	11.333.635.768,00	450.993.514,00	3,98%
Art 4º,§ 1º, IV convênios, acordos nacionais e operações de crédito e suas contrapartidas não previstos ou com insuficiência de dotação, tendo como limite o valor anual dos convêni	-	-	
Art 4º,§ 1 ,V - para atender determinações decorrentes de normas federais ou estaduais que entrem em vigência após a publicação desta Lei	-	-	
Art 4º,§ 1 , inciso VI, à conta de recursos consignados na reserva de contingência	-	-	
Art 4º,§ 1º, inciso VII com recursos provenientes de excesso de arrecadação	-	2.994.202.620,00	
Art 4º,§ 1º, inciso VIII com recursos provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior	-	1.893.170.506,00	
Art 4º,§ 1º, abertos por atos dos Poderes Legislativo, Judiciário e do Ministério Público	-	251.723.202,00	
Art 14 Fundo Paraná	-	160.000,00	
Art 8º Tecpar	-	-	
Art 9º COPEL	927.871.430,00	-	0,00%
Art 20 UEM	3.000.000,00	-	0,00%
Art 21 PGE	100.000,00	-	0,00%
Art 23 MON	100.000,00	-	0,00%
Art 24 UNIOESTE	3.000.000,00	-	0,00%
Art 25 Contorno Leste Palotina	15.000.000,00	-	0,00%
Art 26 Emendas	230.620.000,00	5.800.000,00	2,51%
Art 4º, § 5º, inciso I, Poder Legislativo	201.509.731,00	-	0,00%
Art 4º, § 5º, inciso II, Poder Legislativo	151.132.299,00	-	0,00%
Art 4º, § 5º, inciso I, Poder Judiciário	573.129.955,00	-	0,00%
Art 4º, § 5º, inciso II, Poder Judiciário	429.847.467,00	-	0,00%
Art 4º, § 5º, inciso I, Ministério Público	189.425.957,00	-	0,00%
Art 4º, § 5º, inciso II, Ministério Público	142.069.468,00	22.349.958,00	15,73%

Fonte: Sistema Novo Siaf: SIAF-Despesa-Consultas-Consulta Alterações Orçamentárias-Inclui/Consulta Exceções de Crédito – 21/03/2019 11:50hrs

3.3. Renúncia de Receita

Através da Informação nº 70/2019 – IGT, de 11 de março de 2019, apensado ao protocolado nº 15.565.736-7, encaminhou demonstrativo de benefícios fiscais relativos ao ICMS que implicaram na renúncia de receitas.

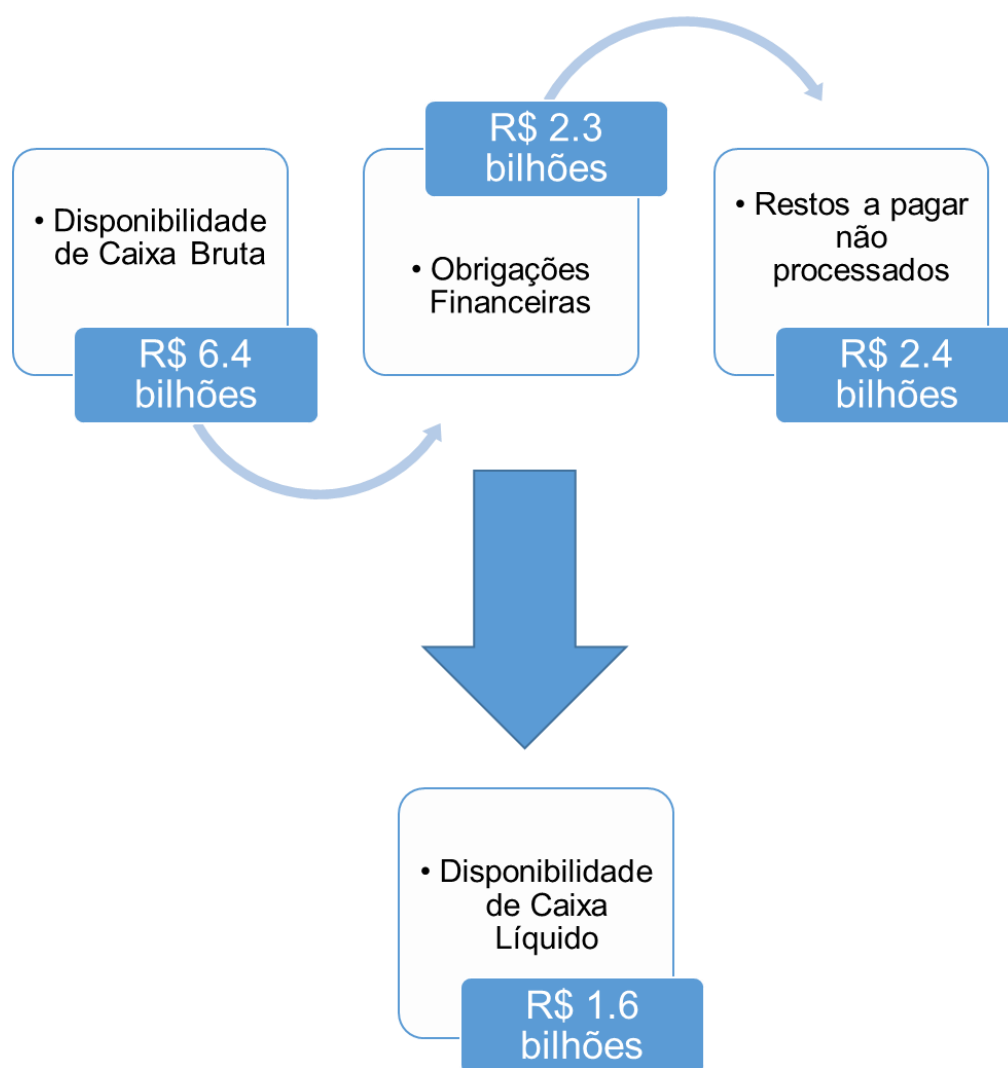
Esta Controladoria restou prejudicada a análise, uma vez que o referido demonstrativo não faz menção do total do impacto, bem como das formas de

compensação, apenas se restringem a relatar a compensação como “ações de auto regularização e esforço fiscal” ou “estorno do crédito presumido escriturado”.

3.4. Disponibilidade de caixa x Restos a Pagar

Conforme o demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar o Poder Executivo do Governo do Estado do Paraná tem recursos disponível para 2019, em média R\$ 1.6 bilhões para honrar com suas obrigações financeiras dos exercícios anteriores.

Figura 03. Disponibilidade de Caixa Líquido



Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Conforme notas explicativas do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar, nos recursos da fonte 100, o valor de disponibilidade de caixa líquida de R\$ (-) 245.936.208,58, a qual deverá ser somado o valor de R\$ 1.055.044.648,35, sendo o montante de R\$ 170.060.207,84 em conta de depósitos judiciais distribuídos nas Varas e R\$ 884.984.440,51 em contas de depósitos de precatórios do TJPR, provenientes dos recursos transferidos pelo Poder Executivo para o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná computados no Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar – Judiciário, resultando num montante de R\$ 809.108.439,77.

E segue os valores constantes nas fontes 135 (Fundo de Previdência) e 144 (Fundo Financeiro e Fundo Militar), do presente demonstrativo apresentam os valores da disponibilidade de caixa líquida nos valores de R\$ (-)1.835.455,73 e R\$ (-) 41.837.698,44 possuem lastro financeiro para contrapartida das obrigações em conta de aplicação de fundos registrados em conta contábil 11411.00.00.00 para liquidez das obrigações registrados nos Fundos Previdenciários.

3.5. Cumprimento da Meta Fiscal do Exercício

No artigo 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal em seu parágrafo 1º afirma que a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas.

Para efeitos de gestão orçamentária é relevante considerar a meta fiscal do resultado primário, conforme o artigo 4º, parágrafo 1º da referida LRF.

Pelo princípio da gestão fiscal responsável, as metas representam a conexão entre o planejamento, a elaboração e a execução orçamentária. Com a publicação do Manual dos Demonstrativos Fiscais 8º edição, traz novas normativas para análise das metas fiscais, principalmente no que tange o

resultado primário e o nominal com a metodologia “acima da linha” e “abaixo da linha”.

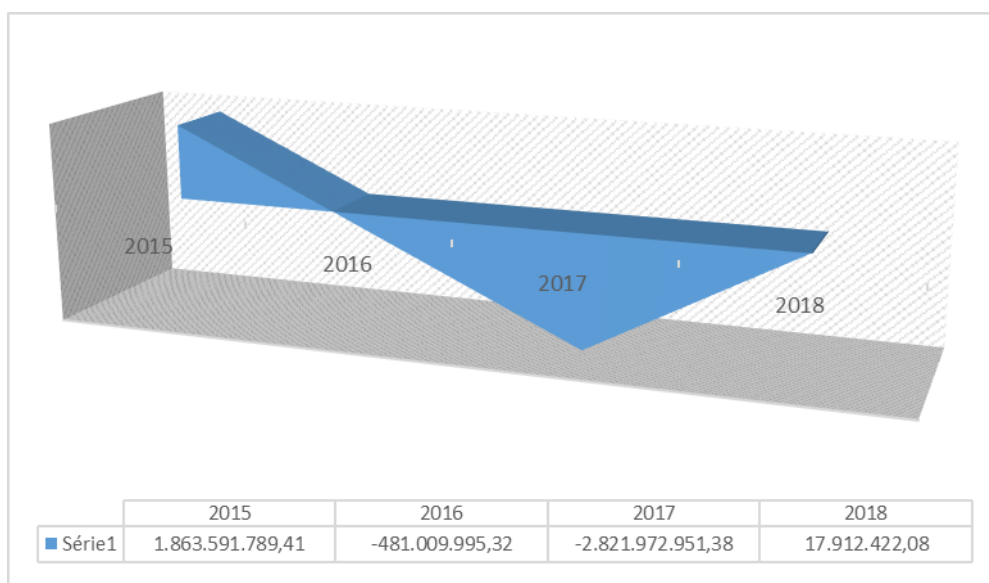
3.6. Resultado Primário

O resultado primário é definido pela diferença entre receitas e despesas do governo, excluindo-se da conta as receitas e despesas com juros. Pela apuração “acima da linha” o resultado primário é apurado com base na execução orçamentária, ou seja, despesas e receitas orçamentárias, nesta metodologia permite a avaliação da sustentabilidade da política fiscal sem que seja comprometida sua capacidade de administrar a dívida existente. Pelo método “abaixo da linha” o resultado primário é a diferença entre a variação da dívida líquida e o montante de juros líquidos devidos em determinado período.

A meta do resultado primário fixado na LDO de 2018 foi deficitário em R\$ 4,3 bilhões, verificou-se o controle dos gastos orçamentários com o cumprimento da meta superavitário em R\$ 17,9 milhões, podendo assim o resultado ser utilizado para a amortização dos juros da dívida.

O Gráfico 06 demonstra o resultado primário dos 4 últimos exercícios, solidifica que o Estado depois de dois exercícios em déficits primários está buscando esforços para restabelecer o equilíbrio fiscal.

Gráfico 08. Resultado Primário



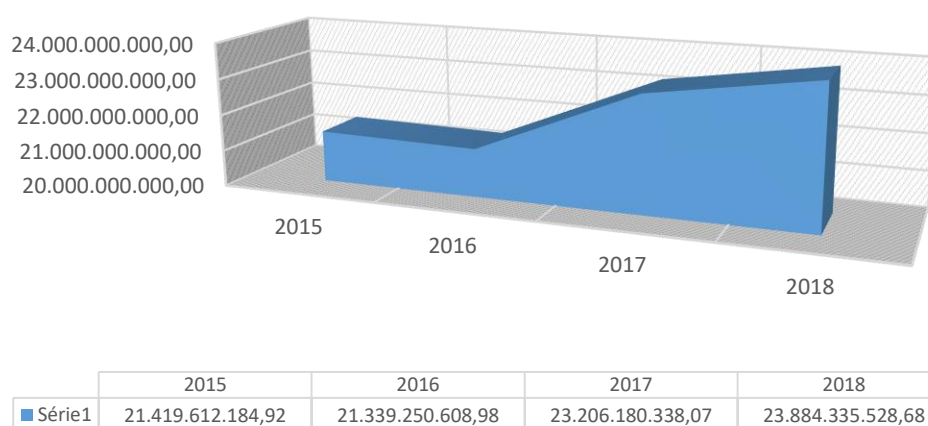
Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

3.7. Resultado Nominal

O resultado nominal equivale à arrecadação de impostos menos os gastos, incluindo os juros da dívida. É a medida mais completa, já que o número representa a necessidade de financiamento do setor público na metodologia “acima da linha”.

A avaliação da dívida consolidada do Estado do Paraná (isoladamente) passou de R\$ 21,4 bilhões em 2015 para mais de R\$ 23,8 bilhões em 2018, um aumento de mais de R\$ 2,4 bilhões na dívida do Estado.

Gráfico 09. Evolução da Dívida

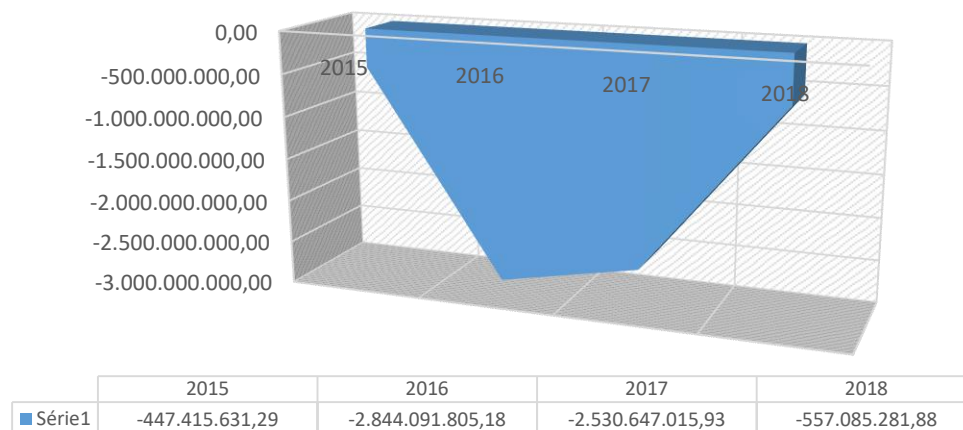


Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

O aumento da dívida consolidada pode ser atribuído aos anos de 2016 e 2017, tendo em vista os resultados negativos referidos ao resultado primário, acrescento a dívida e impedindo assim a amortização.

No exercício de 2018 com o resultado primário superavitário, mesmo com o resultado nominal deficitário em R\$ -557 milhões demonstra que o Estado do Paraná está conseguindo, através de medidas fiscais, equilibrar as contas, diminuindo assim a necessidade de financiamento.

Gráfico 10. Resultado Nominal



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

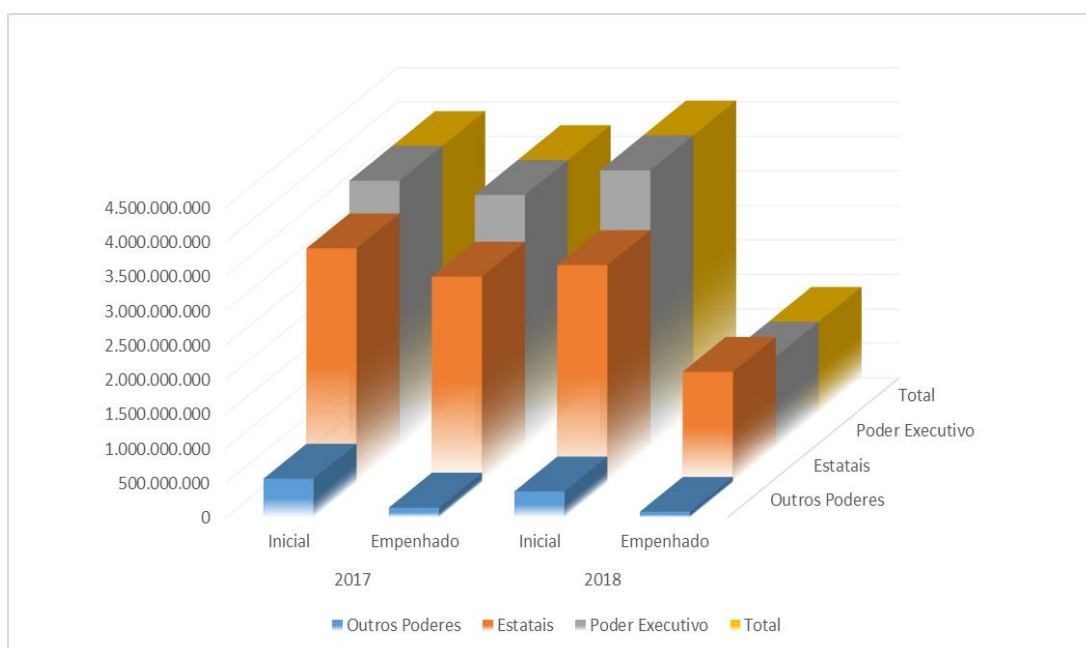
3.8. Execução Física e Financeira dos Investimentos do Orçamento Fiscal e Orçamento de Investimentos das Empresas Estatais Independentes

Considerando ainda o OF. Nº 677/2018 – GAB/CGE, de 20/08/2018, encaminhado a SEFA, foi solicitado Informações parciais relativas ao primeiro semestre do exercício de 2018, para a análise da situação física e orçamentária do Estado.

A Coordenação do Orçamento Estadual – COE nos termos da Informação nº 705/2018 esclareceu que, considerando as demandas da sociedade e as prioridades elencadas pelo Governo do Estado, a gestão orçamentária tem buscado direcionar mais recursos para a aplicação em investimentos.

A avaliação relativa ao primeiro semestre/2018, demonstra progresso para a execução de investimentos, o Gráfico 09 confirma que, 45,5% do total empenhado x orçamento disponível, em termos de valores representa R\$ 3 bilhões empenhados em investimento no primeiro semestre de 2018.

Gráfico 11. Investimentos do Orçamento Fiscal e Estatais



Fonte: Informação nº 074/2018 e nº 705/2018 COE/SEFA

Comparando o exercício de 2017 consolidado com o exercício de 2018 relativo ao primeiro semestre, conclui-se a evolução dos investimentos.

3.9. Rigidez Orçamentária: Comprometimento da Receita Corrente Líquida- RCL com Despesas Obrigatórias

Segundo a informação nº 126/2018 do Núcleo de Haveres e Dívidas - NHD, os desafios da gestão orçamentária para alocação de recursos adicionais para investimentos, são causados pela chamada rigidez orçamentária, ou seja, o comprometimento da receita com despesas obrigatórias.

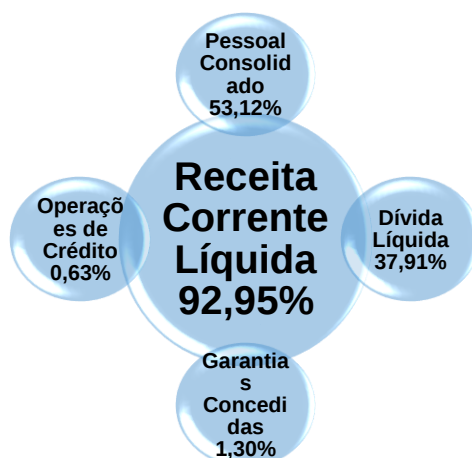
A tabela 1 demonstra o comprometimento da receita corrente líquida de 2018, com as despesas de vinculação, que se apresentam abaixo dos limites.

Tabela 11. Indicadores Vinculados a Receita Corrente Líquida – RCL

Indicadores Vinculados a Receita Corrente Líquida		%	R\$
Receita Corrente Líquida			37.596.133.455,00
Executivo	Despesa Total com Pessoal	44,56%	16.754.265.733,81
	Limite Máximo	49,00%	18.422.105.392,95
	Limite Prudencial	95,00%	17.501.000.123,30
	Limite de Alerta	90,00%	16.579.894.853,66
Consolidado	Despesa Total com Pessoal	53,12%	19.971.101.221,62
	Limite Máximo	60,00%	22.557.680.073,00
	Limite Prudencial	95,00%	21.429.796.069,35
	Limite de Alerta	90,00%	20.301.912.065,70
Dívida Consolidada	Dívida Consolidada	63,53%	23.884.335.528,68
	Dívida Consolidada Líquida	37,91%	14.251.256.594,84
	Limite Senado	200,00%	75.192.266.910,00
	Limite de Alerta	90,00%	67.673.040.219,00
Garantias Concedidas	Total Garantias Concedidas	1,30%	487.915.380,38
	Limite Senado	22,00%	8.271.149.360,10
	Limite de Alerta	90,00%	7.444.034.424,09
Operações de Crédito	Total das Operações de Crédito	0,63%	236.840.779,08
	Limite Geral	16,00%	6.015.381.352,80
	Limite de Alerta	90,00%	5.413.843.217,52
	Limite do Senado	7,00%	2.631.729.341,85

Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Figura 3. Comprometimento da RCL



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

A receita corrente líquida do Estado do Paraná está comprometida em 92,95%. Conforme demonstra a Figura 2.

3.10. O crescente custo do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

Segundo a SEFA por meio da informação nº 705/2018 da Coordenação do Orçamento Estadual-COE, aduz que o comprometimento da receita corrente do Estado continua sendo os gastos com Pessoal e Encargos Sociais, enfatiza ainda os gastos com servidores inativos.

Esclarece que, o Fundo Financeiro e Fundo Militar tem como mecanismo de financiamento o regime de repartição, que estima as contribuições necessárias e suficientes para pagamento dos servidores inativos e pensionistas que serão arrecadadas para atender apenas e tão somente ao pagamento desses, sendo que esse regime não prevê a formação de reservas.

Explicita ainda, que o regime propõe um pacto entre as gerações, pois trabalhadores ativos pagam os benefícios dos inativos, lembrando que em caso de insuficiência de recursos o valor é aportado pelo Estado.

Demonstra que há um crescimento recente, de acordo com estudos feitos no período compreendido entre 2015 a 2018, dos valores repassados para suprimimento da insuficiência financeira dos fundos públicos de natureza previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Poder Executivo.

Conclui ainda, que entre esse período de 2015 a 2018 o crescimento ultrapassa 60%, o que preocupa a tendência a insustentabilidade da despesa.

Portanto fica evidente que o déficit do RPPS é o principal problema fiscal do Estado, pois seu crescimento é acelerado ao passo que as previsões de receita são lentas. As projeções do PARANAPREVIDENCIA expressas na Nota Técnica Atuarial nº 101/2017, indicam que esse crescimento tende a se repetir nos exercícios seguintes pelo menos até 2031, possivelmente ocasionando para o Estado uma folha de inativos maior que a folha de ativos.

3.11. Avanços e Melhorias Durante o Exercício de 2018 no Novo Siaf e no Sigame

Em análise realizada pela Coordenadoria de Controle Interno/CGE, relativo ao sistema Novo Siaf, implantado em janeiro de 2018, para atender as necessidades da administração pública no Estado, com relação ao Orçamento Estadual este Sistema que substituiu os sistemas E-COP, COP-2, foram encontradas as seguintes dificuldades:

- Erros nos cadastros de credores (duplicidade/multiplicidade...), de convênios, dentre outros;
- Vulnerabilidades geradas pela ausência de “travas” que impeçam lançamentos equivocados, como por exemplo, empenhos lançados com data posterior ao do dia do lançamento, ou ainda, que obstem acessos simultâneos em mais de um equipamento com os dados do mesmo usuário;
- Problemas relacionados à usabilidade do sistema, como exemplo: terminologia inadequada ao setor público
- Problemas na geração e/ou formatação de alguns relatórios e, ainda, a ausência de funcionalidades que permitam a geração de relatórios obrigatórios e/ou gerenciais “automaticamente”.
- Divergências de valores em relatórios, como por exemplo os verificados no “Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD”.
- Não integração com outros sistemas tais como o Meta-4, o GMS, SIGAME, dentre outros;

3.12. Gestão Patrimonial

Por meio do Ofício 017/2019 GAB/CGE datado de 28 de janeiro de 2019, protocolado nº 15.565.695-6, foi solicitada a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, dados relativos ao exercício de 2018 acerca da Gestão Patrimonial do Estado, a fim de subsidiar a avaliação e elaboração do Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.

Foi encaminhada a Informação 77/2019 de 26 de março de 2019, em resposta ao OF. Nº 017/2019.

Segundo informação da SEAP, em 2016 foi firmado Contrato por meio da SEPL, com recursos do Banco Mundial – BIRD, com a empresa HIPARC Geotecnologia, Projetos e Aerolevantamentos LTDA, em 16 de março de 2016, com vigência de 24 meses para atualização cadastral de 3.000 imóveis sob a titularidade do Poder Executivo do Estado do Paraná.

Destaca que em 15 de dezembro de 2018, foi encerrado o Contrato SEPL 004/2016 com o total de 4.090 cadastros imobiliários atualizados.

Ainda de acordo com a informação encaminhada pela SEAP, a referida atualização possibilitará a gestão patrimonial dos bens imóveis como:

- ✓ Vinculação dos imóveis aos Órgãos para evitar a locação de imóveis;
- ✓ Regularização da ocupação dos imóveis utilizados por Municípios e entidades de assistência social e a alienação dos imóveis desnecessários ao serviço público estadual;

Quanto a vinculação e responsabilidade, cessão de uso e doação, foram firmados 670 (seiscentos e setenta) Termos de Vinculado e Responsabilidade; 30 (trinta) Termos de cessão; e 1 (um) Termo de Doação.

A Informação /SEAP, aduz sobre a Lei 18.663/2015, o Poder Executivo que autoriza a alienação dos imóveis relacionados no Anexo Único da referida Lei (números de ordem 1 a 54), por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

No entanto a Lei 18.876/2016 do Poder Executivo do Estado do Paraná, autorizou a integralização de capital da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, com os bens imóveis de que trata o art. 1º da Lei nº 18.663, de 22 de dezembro de 2015, e assim, a COHAPAR iniciou as tratativas para proceder a venda dos imóveis. Entretanto, por meio da Informação nº 86/2017-ATJ/GAB/PGE, em 15 de maio de 2017, a Procuradoria Geral do Estado concluiu que “não é possível a contratação direta da COHAPAR, mediante dispensa de licitação, para a alienação (por concorrência pública) de imóveis desafetados do Estado do Paraná, mediante remuneração de 10% (dez por cento) do valor do imóvel a ser pago à COHAPAR pelo adquirente do bem” (protocolo nº 14.492.429-0). Diante disso, a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência foi autorizada a iniciar o processo para venda dos imóveis.

Como resultado parcial deste trabalho, publicou-se o Edital de Concorrência Pública nº 48/2018 para venda de 10 (dez) imóveis avaliados em R\$ 5.190.000,00 (cinco milhões, cento e noventa mil reais). A venda dos imóveis foi divulgada nas páginas institucionais da SEAP, Agência de Notícias, Jornal Metrô, entrevista ao vivo no Jornal da Paraná Educativa (rádio e televisão), outros sites de notícias, e-mails enviados para todos os Grupos Administrativos Setoriais da Administração Direta e Indireta objetivando a divulgação da venda dos imóveis, porém aberto a sessão para Concorrência Pública, em de 30 de julho de 2018, às 13:30 horas, não houve propostas. Dos 54 imóveis, 25 demandam regularização cartorial, como: averbação das edificações, averbação das edificações demolidas, unificação de lotes, subdivisão de lotes, antes do processo de venda. As tratativas para regularização destes imóveis estão sendo conduzidas por esta Coordenadoria.

a. Bens Móveis

A Portaria STN 548/2015 determinou prazos-limite, para o cumprimento dos procedimentos obrigatórios relativos à implantação dos procedimentos patrimoniais, os quais deverão ser seguidos pelo Estado do Paraná:

- ✓ Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura);
- ✓ Preparação de sistemas e outras providências de implantação: até 31/12/2018;
- ✓ Obrigatoriedade dos registros contábeis: a partir de 01/01/2019.

Objetivando cumprir os prazos acima elencados e auxiliar os órgãos e entidades na gestão e controle patrimonial, em obediência à legislação e padronização dos procedimentos no âmbito do Estado, cuja aplicabilidade proporcionará eficiência e eficácia nos controles e transparência da gestão patrimonial, a Comissão instituída por meio da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 001/2016 elaborou o Manual para a normatização dos procedimentos de reconhecimento, mensuração, evidenciação, reavaliação,

redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens móveis, bens imóveis, ativos de infraestrutura, bens do patrimônio cultural e ativos intangíveis, o qual foi aprovado por meio do Decreto nº 8955/2018.

4. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “D”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2019/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea d do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

d) Análise das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

A atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Com o propósito de verificar a evolução dos dados quanto aos resultados das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres, relativos ao exercício de 2018, esta CGE solicitou em 20 de agosto de 2018, por meio do OF. Nº 667/2018 – CCI/GAB/CGE, protocolado nº 15.348.515-1, informações referentes ao primeiro semestre/2018. O Protocolado retornou para a CGE com as informações em 26 de outubro de 2018. Diante das informações recebidas, foi realizada análise que acabou restando prejudicada, face a republicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e a disponibilização no Portal da Transparência dos Demonstrativos de Responsabilidade Fiscal, que ocorreram em dezembro/2018.

Entretanto, visando obter subsídios para realização da avaliação e consequentemente para a elaboração do Relatório da Controladoria Geral do Estado – CGE, a ser apensado a Prestação de Contas do Chefe do Poder executivo, relativo ao exercício de 2018, foi encaminhado Ofício GAB/CGE nº 20, no dia 25 de janeiro de 2019, protocolado digital nº 15.565.754-5, para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes a 2018, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento do protocolado.

Em resposta ao solicitado, a Secretaria supracitada, não encaminhou resposta até a presente data (18/02/2019). Tendo em vista a ausência de tempo para a realização da análise, esta Controladoria utilizará como instrumento de análise o Portal da Transparência, dentro das funcionalidades da: Responsabilidade Fiscal, Receita e Despesas e o sistema Novo Siaf.

4.1. Operações de Crédito

O índice das Operações de Crédito Internas e Externas, nos últimos três exercícios, se apresentou abaixo do limite estipulado pelo Senado Federal que é de 16% da Receita Corrente Líquida. De acordo com os demonstrativos estabelecidos pela LRF/2000, publicados no Portal da Transparência, foi realizada a análise conforme observa-se no Quadro 01:

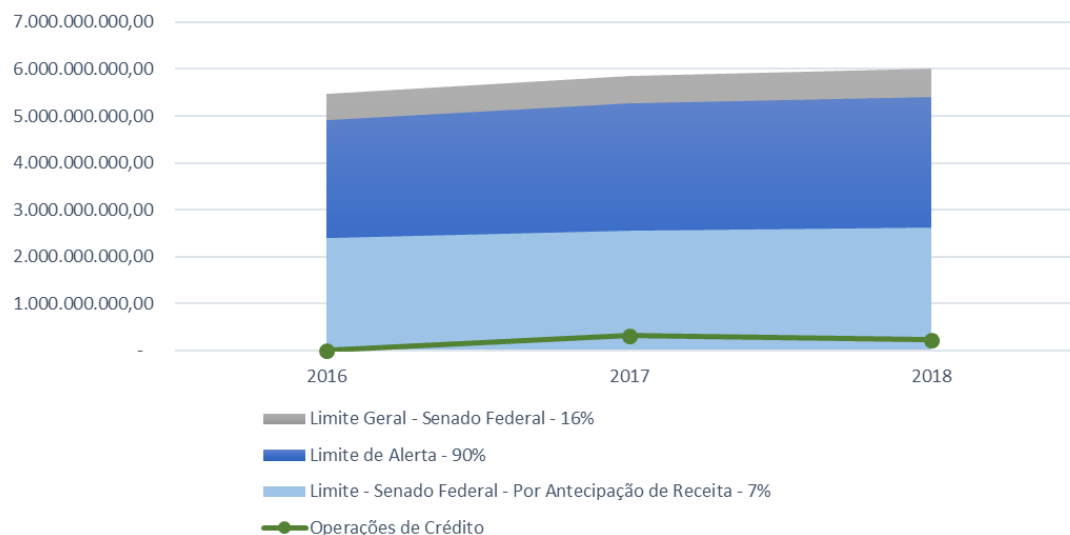
Tabela 12. Operações de Crédito – R\$

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2016	2017	2018
Receita Corrente Líquida	34.135.477.821,98	36.615.275.854,39	37.596.133.455,00
Operações de Crédito	317.903.652,92	220.557.172,81	236.840.779,08
% sobre a RCL	0,93%	0,60%	0,63%
Limite Geral - Senado Federal - 16%	5.461.676.451,52	5.858.444.136,70	6.015.381.352,80
Limite de Alerta - 90%	4.915.508.806,37	5.272.599.723,03	5.413.843.217,52
Limite - Senado Federal - Por Antecipação de Receita - 7%	2.389.483.447,54	2.563.069.309,81	2.631.729.341,85

Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Conforme ilustrado no Gráfico 01, as operações de crédito encontram-se descensionalmente do limite de alerta, definido pelo Senado Federal.

Gráfico 11. Operações de Crédito x Limites



Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

De acordo com o OF. 667/2018 – CCI/GAB/CGE, apensado no protocolado nº 15.248.515-1, que solicitou informações quanto as operações de créditos, referente ao primeiro semestre de 2018, houve o retorno, por meio da Informação nº 126/2018 – NHD/CTE da Secretaria de Estado da Fazenda, que alude não haver contratado nenhuma operação de crédito, seja interna ou externa.

4.2. Dívida Consolidada

O índice da Dívida Consolidada de 2018 ficou em 37,91% da Receita Corrente Líquida, representando um acréscimo em relação ao exercício anterior de 8,57%, conforme demonstrada no Quadro 02:

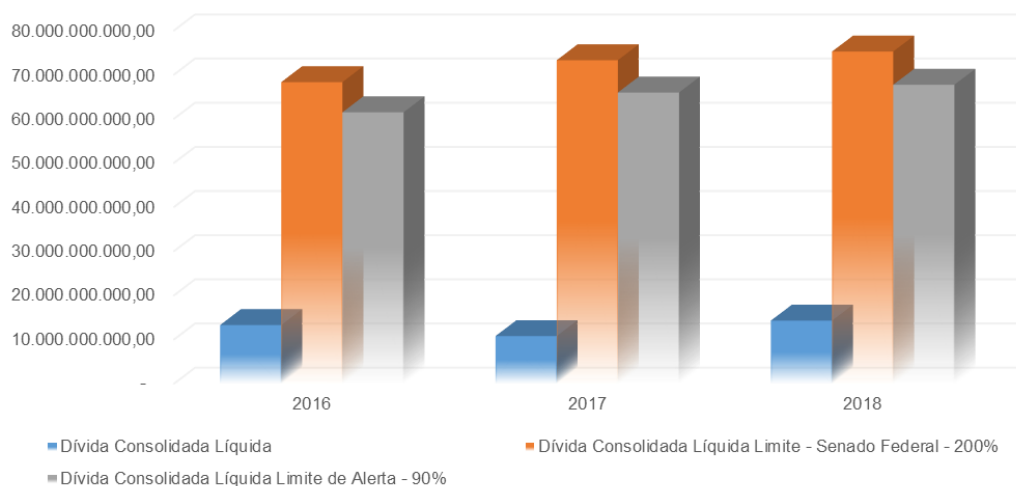
Tabela 13. Dívida Consolidada

DÍVIDA CONSOLIDADA	2016	2017	2018
Receita Corrente Líquida	34.135.477.821,98	36.615.275.854,39	37.596.133.455,00
Dívida Consolidada Líquida	13.251.931.444,63	10.742.977.164,38	14.251.256.594,84
% sobre a RCL	38,82%	29,34%	37,91%
Limite - Senado Federal - 200%	68.270.955.643,96	73.230.551.708,78	75.192.266.910,00
Limite de Alerta - 90%	61.443.860.079,56	65.907.496.537,90	67.673.040.219,00

Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Explicitando os dados acima demonstrado no Gráfico 02, observa-se que o Estado do Paraná vem apresentando nos últimos exercícios 2016, 2017 e 2018, os valores da dívida abaixo do limite determinado pelo Senado Federal.

Gráfico 12. Dívida Consolidada x Limites



Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

4.3. Concessão de Garantias

O índice de Concessão de Garantias em 2018, ainda que acima dos dois exercícios anteriores, ficou em 1,30% da Receita Corrente Líquida e abaixo do determinado pelo Senado Federal, conforme o quadro abaixo:

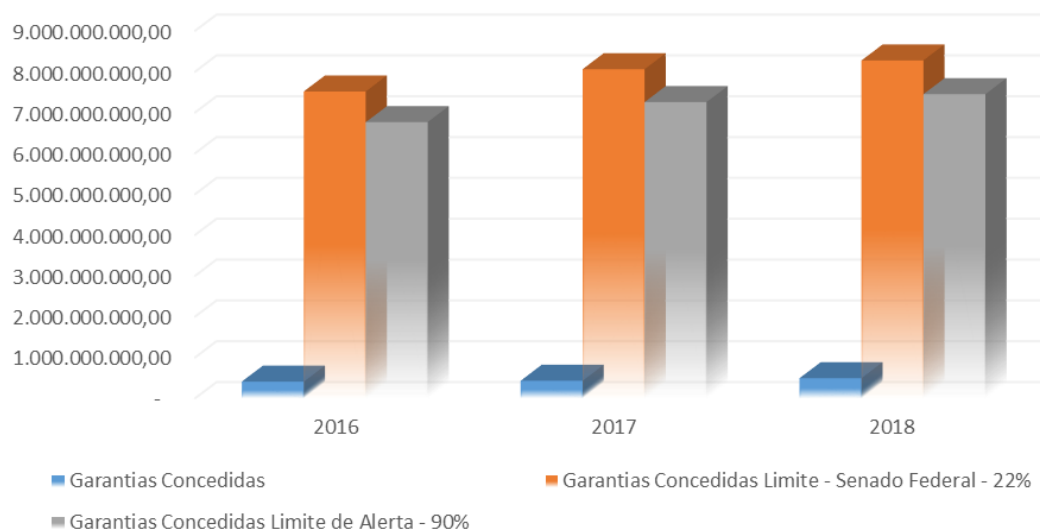
Tabela 14. Garantias Recebidas

GARANTIAS RECEBIDAS	2016	2017	2018
Receita Corrente Líquida	34.135.477.821,98	36.615.275.854,39	37.596.133.455,00
Garantias Concedidas	404.057.152,85	425.682.773,83	487.915.380,38
% sobre a RCL	1,18%	1,16%	1,30%
Limite - Senado Federal - 22%	7.509.805.120,84	8.055.360.687,97	8.271.149.360,10
Limite de Alerta - 90%	6.758.824.608,75	7.249.824.619,17	7.444.034.424,09
Contragarantias Recebidas	154.513.429,88	141.389.630,18	-

Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

As Concessões de Avais e Garantias dadas pelo Estado do Paraná estão de acordo com os limites de endividamento estabelecido pelo Senado Federal. Conforme demonstra o Gráfico 04.

Gráfico 13. Concessões de Garantias x Limites



Fonte: Relatórios Publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Conforme informação nº 162/2018-NHD/CTE, protocolo 15.006.090-7 da Secretaria de Estado da Fazenda, as operações de aval e garantias concedidas pelo Estado do Paraná limitam-se a duas Empresas de Economia Mista, controladas pelo Estado, a COHAPAR e a COPEL.

5. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “e”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2019/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea e do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

e) Avaliação do cumprimento dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do seu Anexo de Metas Fiscais justificando, se for o caso, os motivos que inviabilizaram o não atendimento dos limites;

A atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Com o propósito de verificar a evolução dos dados quanto ao cumprimento dos limites constitucionais, bem como a LRF a LDO e seus anexos de Metas Fiscais, esta CGE solicitou em 20 de agosto de 2018, por meio do OF. Nº 667/2018 – CCI/GAB/CGE, protocolado nº 15.348.515-1, informações referentes ao primeiro semestre/2018. O Protocolado retornou para a CGE com as informações em 26 de outubro de 2018. Diante das informações recebida, foi realizada análise que acabou restando prejudicada, fase a republicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e a disponibilização no Portal da

Transparência dos Demonstrativos de Responsabilidade Fiscal, que ocorreram em dezembro/2018, alterando os valores constantes nos demonstrativos utilizados para a realização da avaliação.

Entretanto, visando obter subsídios para realização da avaliação e consequentemente para a elaboração do Relatório da Controladoria Geral do Estado – CGE, a ser apensado a Prestação de Contas do Chefe do Poder executivo, relativo ao exercício de 2018, foi encaminhado Ofício GAB/CGE nº 20, no dia 25 de janeiro de 2019, protocolado digital nº 15.565.754-5, para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes a 2018, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento do protocolado.

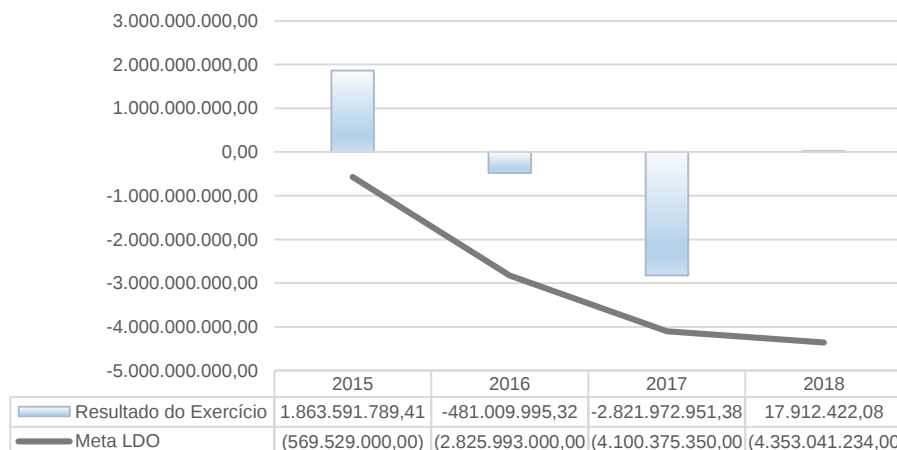
Em resposta ao solicitado, a Secretaria supracitada, não encaminhou resposta até a presente data (26/03/2019). Tendo em vista a ausência de tempo para a realização da análise, esta Controladoria utilizará como instrumento de análise o Portal da Transparência, dentro das funcionalidades da: Responsabilidade Fiscal, Receita e Despesas e o sistema Novo Siaf.

5.1 Resultado Primário

De acordo com o Gráfico 01 e analisando os demonstrativos, têm-se que, no exercício de 2018, as Metas Fiscais estabelecidas no § 1º do art. 4º da LRF contempladas na Lei Estadual nº 19.090, 31/07/2016 (LDO) foram fixadas como resultado primário em R\$ - 4.354 bilhões, o resultado obtido foi de cumprimento da Meta Fiscal no montante de R\$ 17.9 milhões, de acordo com os demonstrativos contidos no Portal da Transparência.

Observa-se que após dois anos consecutivos o resultado primário voltou a ser positivo, demonstrando os esforços em restabelecer o equilíbrio fiscal.

Gráfico 14. Demonstrativo do Resultados Primário – R\$

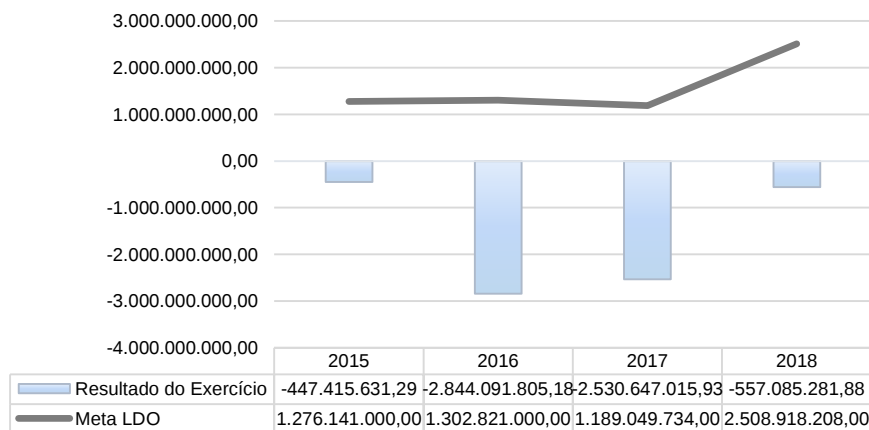


Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

5.2. Resultado Nominal

O resultado nominal fixado na LDO em R\$ 2.508 bilhões de acordo com o Demonstrativo do Resultado Nominal, resultou em valor negativo de R\$ - 557 milhões, conforme demonstra o Gráfico 02.

Gráfico 15. Demonstrativo do Resultados Nominal – R\$



Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

As metas fiscais dos exercícios em análise, demonstra que o Estado está conseguindo equilibrar as contas, diminuindo assim a necessidade de financiamento.

5.3. Vinculações Constitucionais e Legais

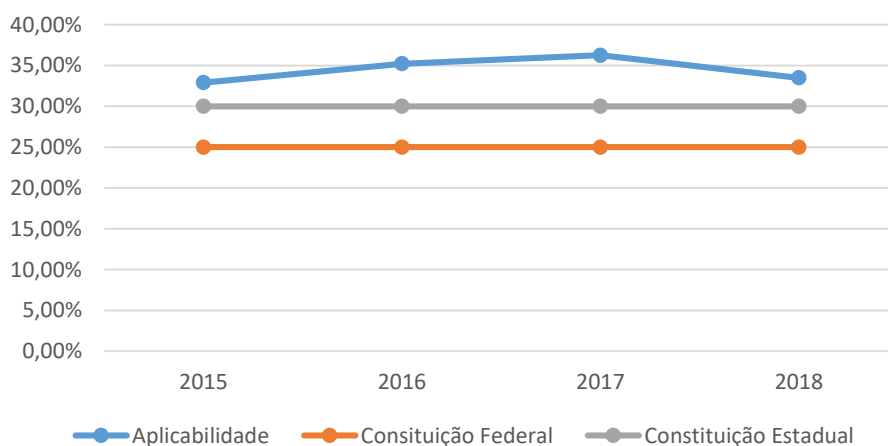
Neste tópico será abordado os temas das vinculações constitucionais e legais, preconizadas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como os limites definidos pela Lei Estadual nº 19.090/2017.

5.3.1. Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Quanto aos recursos aplicados em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, verifica-se o alcance da meta estabelecida pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF de 25%, bem como do percentual estabelecido pela Constituição do Estado do Paraná do limite mínimo de 30%. Para o exercício de 2018 o Estado do Paraná atingiu o percentual em Ensino com 33,49% além do limite, o que representou conforme demonstração contábil 33,49% de recursos aplicados.

Destaca-se que nos últimos exercícios o percentual aplicado no Ensino representou percentuais maiores que em 2018, sendo em 2016 o percentual de 35,22%, em 2017, chegou a 36,26%, conforme demonstra o Gráfico 16.

Gráfico 16. Vinculação do Ensino - %

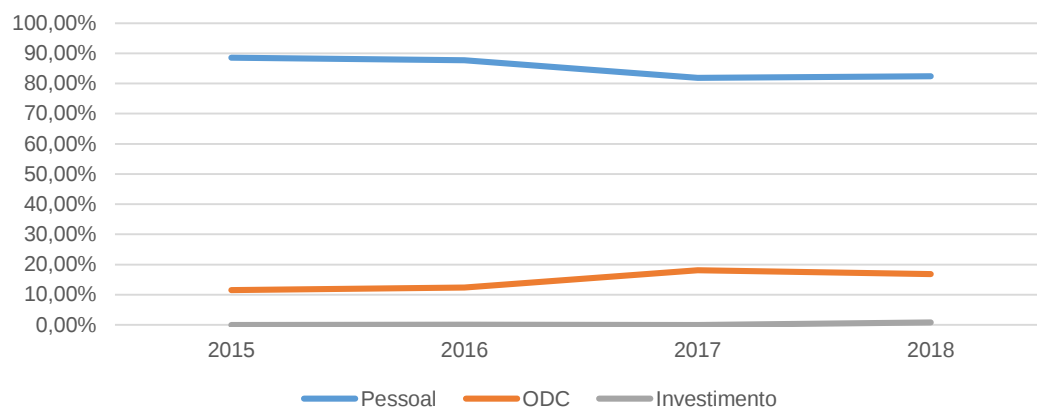


Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Destarte que o Estado do Paraná tem cumprido os índices do Ensino, porém a qualidade dos gastos é ímpar. Em análise da qualidade do gasto com ensino na Secretaria de Educação, durante o exercício de 2018, tem-se que a aplicação dos recursos ficou em média em 82% dos gastos com pessoal e

encargos especiais (apenas a espécie 1), nas fontes 100 e 145, restando em outras despesas correntes – ODC 16,79% e investimentos 0,80%, conforme demonstrado no Gráfico 17.

Gráfico 17. Vinculação do Ensino - %



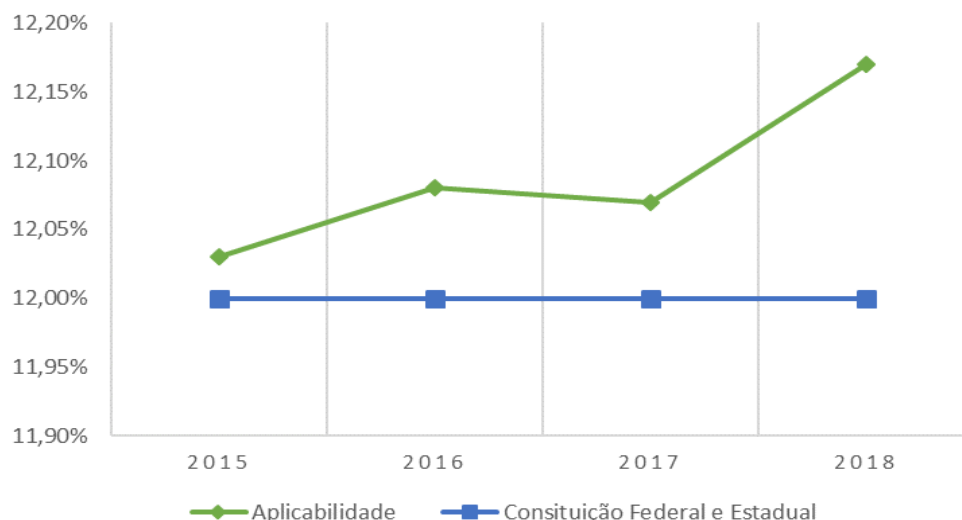
Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Salienta-se ainda, que do percentual de 16% de gastos em outras despesas correntes – ODC, em média 29% são atribuídos a despesas com pessoal.

5.3.2. Ações e Serviços Públicos de Saúde

Na aplicação de recursos em Ações e Serviços Públicos de Saúde, o índice atingido em 2018 é de 12,17%. Conforme Gráfico 18.

Gráfico 18. Vinculação da Saúde - %



Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

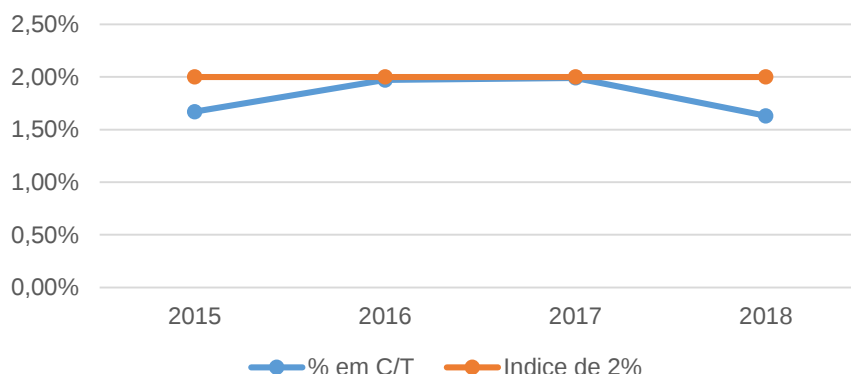
Com relação aos recursos aplicados em Saúde, verifica-se um acréscimo, em relação aos exercícios anteriores, levando em consideração que em 2015, o percentual ficou em 12,03%, em 2016, em 12,08%, em 2017, e 12,07% e 2018.

Nesse contexto e tendo em vista os recursos transferidos para o Ensino e Saúde o Estado do Paraná vem atingindo o percentual estabelecido na Constituição Federal/1.988, bem como da Constituição Estadual do Estado do Paraná que aumentou o índice na aplicação com os gastos com ensino.

5.3.3. Ciência e Tecnologia

A vinculação da Ciência e Tecnologia, conforme determina a Constituição do Estado do Paraná art. 205 e art. 3º da Lei Estadual nº 12020/1998, os recursos destinados a pesquisa científica e tecnológica são de responsabilidade da Secretaria de Ciência e Tecnologia, onde 1% deverá ser vinculado a conta do FUNDO PARANÁ, os outros 50% da vinculação deverão financiar as pesquisas do IAPAR, TECPAR e Universidades Estaduais.

Gráfico 19. Vinculação da Ciência e Tecnologia - %



Fonte: Relatórios de Receita e Despesas disponibilizados no Portal da Transparência do Estado do Paraná – 14/03/2019

No período em análise, constata-se que a vinculação não cumpre o percentual mínimo de 2%.

5.3.4. Poderes

Conforme o art. 14º da Lei Estadual nº 19.090/2017, preconiza:

“O orçamento dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, **obedecerá aos seguintes limites percentuais da Receita Geral do Tesouro Estadual**, excluídas as transferências do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, as parcelas de transferências constitucionais aos municípios, as contribuições ao Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – Pasep, as operações de crédito, as transferências da União e as receitas vinculadas, exceto as cotas-partes do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal – FPE.” (grifo nosso)

Diante do exposto está CGE solicitou através do Of. N° 667/2018 CCI/GAB/CGE de 20 de agosto de 2018, o cálculo mensalmente do valor a ser repassado e o valor efetivamente repassado para os Poderes: Poder Legislativo (Assembleia e Tribunal de Contas), Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública.



SEFA

31

File no

31

CATEGORIA	DISCRIMINAÇÃO	MÊS												TOTAL
		JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT	NOV	DEZ	
63	TRANSFORMAÇÃO CONTINGUÍDADA MENSURADA	5.976.193.888	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578	5.972.458.578
64	CONVERSÃO DE CÂMBIO	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151	5.124.151
65	PLANO DE EMPENHO - Plano Especial	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944	55.842.944
66	PLANO DE EMPENHO - L. C. 206	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191	18.546.191
67	OUTRAS TRANSFORMAÇÕES DE CÂMBIO	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346	126.346
68	TRANSFORMAÇÃO DE CÂMBIO COM CÂMBIO PRECATORIO	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317	29.133.317
69	TRANSFORMAÇÃO DE CÂMBIO COM CÂMBIO PRECATORIO	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298	2.998.298.298
70	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
71	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281	27.893.281
72	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
73	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
74	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
75	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
76	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
77	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
78	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
79	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
80	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
81	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
82	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
83	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
84	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
85	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
86	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
87	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
88	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
89	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
90	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
91	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
92	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
93	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
94	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
95	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
96	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
97	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
98	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
99	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
100	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
101	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
102	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
103	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
104	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
105	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
106	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
107	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
108	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
109	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
110	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
111	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
112	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
113	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
114	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
115	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
116	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318
117	RECEITA DE CANCELAMENTO DE CÂMBIO	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318	57.628.318</				



**SECRETARIA DE ESTAL DA FAZENDA
COORDENAÇÃO DO TESOURO ESTADUAL
NÚCLEO DE HAVES E DÍVIDA**

ANEXO 1 DA INFORMAÇÃO 126/2018/NHD/CTE/SEFA

VINCULAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - JANEIRO A JULHO - 2018

Descrição	Poder Legislativo - 5%		Poder Judiciário 9,5%	Ministério Público 4,1%	Defensoria Pública
	Assembleia Legislativa 3,1%	Tribunal de Contas 1,9%			
Orçamento Inicial	560.728.000,00	421.473.648,00	2.107.368.240,00	909.495.767,00	R\$ 65.667.040,00
Total da Vinculação (pela Receita Arrecadada)	Janeiro	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Fevereiro	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Março	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Abril	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Maio	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Junho	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
	Julho	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	
Valor Efetivamente Repassado	Janeiro	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	6.480.719,53
	Fevereiro	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.445.169,69
	Março	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.481.006,35
	Abril	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.477.399,29
	Maio	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.435.156,16
	Junho	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.410.712,03
	Julho	46.727.333,33	35.122.804,00	75.791.313,92	4.412.722,26

OBS: o repasse realizado por Duodécimo do Orçamento

Marlene de Souza Strada

Chefe do Núcleo de Haveres e Dívidas - NHD

David Almeida Santos

Coordenador do Tesouro Estadual - CTE



Diante da falta de explicações do da diferença do repasse que deveria ser feito para o repassado efetivamente, questionamos a SEFA através do ofício nº 20/2019 CCI/GAB/CGE, de 28 de janeiro de 2019, protocolo nº 15.565.754-5,

novamente referente aos repasses, porém até o momento (22/03/2019), não obtemos retorno.

6. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “f”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea f do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII – Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

f) as ações desenvolvidas pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Corregedoria, de Ouvidoria e Transparência e de Controle Social.

O Relatório abordará as ações desenvolvidas pelas Coordenadorias integrantes da estrutura da Controladoria Geral do Estado, com a finalidade de cumprir com seus objetivos institucional. No final do exercício de 2018, foi elaborado Relatório de Gestão que tratou das atividades da Controladoria do período compreendido entre o ano de 2013 a 2018. Destaca-se que o referido Relatório de Gestão, servira de apoio para demonstrar as ações aplicada na realização das atividades das Coordenadorias: de Controle Interno, de Corregedoria, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social, os quais fizeram parte das observações, monitoramento e avaliações durante o exercício de 2018.

Cabe ainda enfatizar que a atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

6.1. Coordenadoria de Controle Interno

A Controladoria Geral do Estado, através da sua Coordenadoria de Controle Interno - CCI, de acordo com o Decreto nº 9.978/2014, atua como órgão central do Sistema de Controle Interno. As ações desenvolvidas por CCI, bem como seus resultados, estão devidamente detalhadas e demonstrados na alínea “a” deste relatório.

6.2. Coordenadoria de Corregedoria

Partindo da premissa de que todo o indício de irregularidade praticado pelo o agente público, do qual a Administração Pública tenha conhecimento, deve ser apurado com a adequada e efetiva penalização dos envolvidos, a equipe da Coordenadoria de Corregedoria, durante o exercício de 2018, mapeou as demandas de ordem disciplinar oriundas de órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta, cujos agentes públicos são vinculados ao regime disciplinar estabelecido na Lei nº 6.174/1970, visando planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Estadual.

O monitoramento das questões disciplinares no exercício da atividade pública é crucial para que os procedimentos tramitem de acordo com os princípios da legalidade, moralidade, oportunidade, publicidade, transparência, impessoalidade e obediência ao devido processo legal, oportunizando aos acusados o contraditório e ampla defesa. A lisura na Administração Pública, a probidade, a adequada prestação do serviço público e o bom atendimento dos administrados, dentre outros são o principal objetivo desta atuação.

Nesta toada, a Coordenadoria de Corregedoria controla a instauração e a movimentação dos processos disciplinares por meio de planilhas eletrônicas, tendo como fontes principais de coleta de informações o Diário Oficial do Estado; os Relatórios Mensais de Acompanhamento encaminhados a esta Coordenadoria pelos Agentes de Corregedoria Setorial; e por informações obtidas junto aos principais órgãos de comunicação do Estado. Realiza, ainda, inspeções ao longo de cada exercício para avaliar a condução dos

procedimentos disciplinares nos aspectos legais e processuais e expedir as recomendações que sejam necessárias.

Para o desempenho das atividades adotou e desenvolveu ferramentas, bem como promoveu ações de orientação e capacitação que possibilitem a padronização e a regularidade dos procedimentos relativos à apuração das denúncias de ilícitos envolvendo servidores públicos.

Assim, no decorrer do exercício de 2018 foram desenvolvidas pela Coordenadoria de Corregedoria as seguintes atividades:

- a) Elaboração e encaminhado para aprovação do Sr. Controlador Geral e do Sr. Diretor Geral o Plano de Ação da Corregedoria para o exercício de 2018.
- b) Identificação, junto aos órgãos e entidades, dos principais motivos de abertura dos processos de sindicância e dos processos administrativos.
- c) Responsabilidade por todos os cursos da CGE na Escola de Gestão – cadastramento, aprovação de servidores, lançamento de presenças, emissão de certificados, sendo capacitados 186 servidores na área de Corregedoria.
- d) Participação dos cursos de capacitação promovidos em parceria com a KPMG na área de Corregedoria, sendo eles: **(a)** Capacitação em Corregedoria - Sistema de Controle e Implementação de Corregedoria Pública; **(b)** Capacitação em Corregedoria - Base Legal e Noções de Direito Administrativo; **(c)** Capacitação em Corregedoria - Procedimentos de Corregedoria I e **(d)** Capacitação em Corregedoria - Procedimentos de Corregedoria II.
- e) Realização inspeções *in loco* e remota nos órgãos e entidades do Poder Executivos Estadual, envolvendo a análise dos procedimentos administrativos disciplinares.
- f) Prestação de atendimentos de demandas encaminhadas por e-mail e recebidas de forma presencial formuladas pelos agentes de corregedoria e membros de comissões processantes referentes aos processos administrativos disciplinares.
- g) Realização de estudos e análise da minuta do Anteprojeto de Lei – Regulamento Disciplinar do Servidor Público, sendo concluída em versão final e encaminhado ao Gabinete/CGE para prosseguimento dos tramites legais-Protocolo nº 15.435.035-7

- h) Atualização constante do site da CGE com informações da Coordenadoria de Corregedoria.
- i) Realização do acompanhamento semanal, por meio dos principais meios de comunicação, das notícias que mencionam questões disciplinares potencialmente relacionadas à servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Estadual.
- j) Diversas reuniões com a KPMG para homologação da ferramenta e do manual operacional WIKI com a realização de testes na ferramenta de tecnologia e-CGE criada pela Consultoria contratada com os recursos do Banco Mundial.
- k) Análise e manifestação em processos relacionados às denúncias, propondo a adoção de providências quando constatada a necessidade, a instauração de sindicâncias, procedimentos e processos administrativos disciplinares destinados a apurar eventual responsabilidade funcional.
- l) Elaboração de informações e despachos em consultas e processos oriundos dos diversos órgãos da Administração Pública Estadual.
- m) Participação no evento da Prefeitura Municipal de Curitiba com intuito de promover a Transparência na Administração Pública Estadual e possível parceria na orientação e estruturação de uma futura Controladoria Geral do Município.
- n) Participação na comissão designada responsável pela criação quadro próprio da CGE. Resolução CGE nº 05/2018.
- o) Participação na comissão responsável por auditar os processos licitatórios da Secretaria de Estado da Saúde - SESA. Resolução CGE nº 09/2018.
- p) Trabalho em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno na Resolução referente aos condutores infratores e suas multas.
- q) Encaminhamento de ofícios para todos os órgãos da Administração Pública estadual questionando acerca da existência de Processos Administrativos de Responsabilização - PAR.

6.3. Coordenadoria de Ouvidoria

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral, amplia o espaço público e democrático da tomada de decisões, valorizando o exercício cotidiano da

cidadania, estabelecendo mecanismos eficazes que permitem a efetiva participação popular, incorporando a comunidade na própria gestão de governo, como forma capaz de retificar os desvios e as distorções próprias do sistema representativo. Possibilita a cada indivíduo o poder de acionar os instrumentos de que dispõe o Estado, para receber a devida proteção com rapidez, segurança, eficiência e, mais importante, com respeito.

Além da recepção de reivindicações da população através dos canais abertos, que são a central do telefone 0800-411113, atendimento presencial, por e-mail, pelo ícone “Fale com o Ouvidor” nos portais do Estado e pelas redes sociais, também estabelece a participação efetiva de servidores da Administração Pública, através das equipes lotadas nas Ouvidorias Setoriais de todos os Órgãos, formando uma rede de 2.792 servidores cadastrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, buscando soluções imediatas e elaborações preventivas de medidas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência da ação ou omissão do governo, demonstrando, também, estratégia gerencial no aperfeiçoamento da gestão pública.

Propicia a participação popular através do diálogo e integra todos os segmentos organizados da sociedade de forma didática, possibilitando a difusão de conceitos e práticas de cidadania. Demonstra modernidade ao unificar órgãos públicos de diversas esferas, através da rede de ouvidores, na busca de respostas as demandas da sociedade e na defesa dos grandes temas. Busca melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados, higienizando os malefícios da burocracia.

Responsável pela formação dos agentes que compõe a rede de multiplicadores nos órgãos do Poder Executivo, promove a quebra de hierarquia na solução dos registros, agilizando a tramitação dos processos.

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral da Controladoria Geral do Estado – CGE, registrou de janeiro a dezembro de 2018, **100.776** atendimentos, realizados pelas Ouvidorias Setoriais dos Órgãos e Entidades que integram o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual. Destes, **8.035** atendimentos, foram efetivados diretamente pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral – CGE, distribuídos quanto à sua natureza, da seguinte forma: **29.894** denúncias **(29,7%)**, **35.619** solicitações **(35,3%)**, **30.089** reclamações **(29,9%)**, **1.475** sugestões **(1,5%)**, **2.394** elogios **(2,4%)** e **1.305** reivindicações de Acesso a Informação **(1,3%)**.

✓ **Capacitação em Ouvidoria**

- Curso de Defesa do Usuário Público e Mediação
- Curso de Sistema de Controle e Implementação Pública
- Curso de Ouvidoria Institucional e Gestão de Rede de Ouvidorias
- Curso de Atendimento como ferramenta de gestão

✓ **Visitas técnicas**, que tiveram por objetivo aproximar a Coordenadoria de Ouvidoria – CGE das Ouvidorias Setoriais e apoiá-las, visando discutir conjuntamente os problemas evidenciados, junto aos seguintes órgãos e/ou entidades:

Instituto Ambiental do Paraná – IAP, Secretaria de Estado da Educação – SEED, Secretaria de Estado da Saúde – SESA, Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP, Ouvidoria da Polícia do Estado – OP, Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN e Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

- ✓ **Suporte** telefônico e presencial aos usuários do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO, tanto na execução dos atendimentos como no esclarecimento de outras questões (relatórios e recursos da ferramenta, por exemplo).
- ✓ **Atualização da Rede de Ouvidores Setoriais** com o acompanhamento contínuo das ratificações e/ou designações de servidores indicados para atuar como **Ouvidores** junto aos órgãos e entidades do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual.

6.4. Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação

6.4.1. Agentes de Informação e Atendimentos de Acesso à Informação

Os agentes de informação atuam na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual. São os responsáveis por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação pública de forma eficiente e adequada, cuja atuação para o atendimento das demandas pautadas na Lei de Acesso à Informação é fundamental. Visando a efetividade da prestação deste serviço e assegurando o cumprimento ao artigo 12, do Decreto nº 9978/2014, a Coordenadoria monitorou a manutenção de agentes de informação por todos os órgãos e entidades, bem como divulgou nos canais de comunicação pertinentes os nomes, e-mails, telefones e endereços da Rede de Agentes de Informação, com o intuito de dar publicidade deste serviço ao cidadão.

Para que esse serviço seja realizado, a Coordenadoria realiza capacitação constante dos Agentes de Informação. Tendo isso em vista, durante o ano de 2018, procurou-se dar suporte para as demandas operacionais de cada um dos órgãos da Administração Direta e Indireta, num atendimento individualizado. Foram realizadas, visitas técnicas pontuais aos agentes de informação com o intuito de revisar e implantar sistemáticas, assim como também foram recebidos os Agentes na Sede da Controladoria, que possui uma sala de treinamento para os servidores. Ainda foram atualizados das novas ferramentas que eventualmente passam por ajustes para dar mais transparência ao Poder Executivo Estadual. Além disso, sempre que há designação ou troca de Agentes, é feito treinamento presencial, bem como apresentadas as diretrizes de trabalhos implementadas pela Controladoria.

Para atender aos pedidos da sociedade, utiliza-se o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO que tem como objetivo cadastrar reivindicações e acompanhar trâmites e providências dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio ou telefone.

6.4.2. Rede de Controle da Gestão Pública

A Rede de Controle da Gestão Pública do Estado do Paraná é um centro decisório Inter organizacional que visa aprimorar a efetividade da função de controle do Estado sobre a gestão pública. O principal **objetivo** da Rede de Controle é desenvolver ações direcionadas à fiscalização da gestão pública, ao diagnóstico e combate à corrupção, ao incentivo e fortalecimento do controle social, ao compartilhamento de informações e documentos, ao intercâmbio de experiências e à capacitação dos seus quadros.

A Coordenadoria participou das reuniões e ações promovidas na Comissão Permanente de Prevenção e Controle Social, realizando debates sobre as melhorias no tocante à transparência estadual, convertendo as discussões e melhorias na gestão da transparência do Poder Executivo Estadual.

6.4.3. Transparência Estadual

O Decreto nº 10.285/2014 dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente, com vistas a garantir o acesso à informação pública. Esta Coordenadoria continuou participando dos estudos técnicos e da elaboração de proposta para estabelecer melhorias no portal da transparência junto ao Comitê Gestor do Portal da Transparência do Estado.

Semanalmente aconteciam reuniões para estabelecer novas construções e ferramentas de apoio ao controle social, permitindo que cada vez mais o Estado apresente seus dados e informações de forma clara, acessível e ágil.

6.4.4. Monitoramento dos Portais Institucionais de Transparência

No decorrer do ano de 2018 foi realizado o monitoramento da divulgação das informações públicas, especificamente daquelas divulgadas no ícone de transparência exibido nos sítios oficiais de todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta. Para a avaliação, foram levados em conta os preceitos trazidos pela legislação de acesso a informações públicas (especialmente os previstos no art. 8º do Decreto nº 10.285/20140).

Em especial, destaca-se a construção dos Portais Institucionais. Essa modalidade trará de forma separada e detalhada todas as informações de determinado ente da Administração Direta ou Indireta do Estado, sem que o cidadão necessite voltar à página inicial e realize nova busca. Assim, selecionando uma Secretaria, por exemplo, todas as informações que o Portal possuir daquela escolhida, serão agrupadas em um mesmo local, tornando mais fácil a navegação nesta modalidade. Os itens são padronizados conforme diretriz estabelecida pela CGE.

A ferramenta entrou em funcionamento através da Deliberação 01/2018 do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, que determina a migração de todos os itens e informações de transparência que se encontram nos sites institucionais para a área criada dentro do PTE, utilizando os sistemas já existentes no estado para trazer informações atuais e que derivam da alimentação das ferramentas de gestão.

6.4.5. Comitê de Qualidade da Gestão Pública

O Comitê de Qualidade da Gestão Pública tem entre suas atribuições a elevação do nível de eficiência e eficácia da Administração Pública Estadual, mediante evolução do uso da tecnologia da informação. O referido comitê instituiu um grupo de trabalho com o intuito de permanentemente aperfeiçoar o Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual.

Esta Coordenadoria continuou participando de forma consultiva de todas as reuniões realizadas, cujas pautas versaram sobre este tema, acompanhando

as propostas apresentadas pelo grupo de trabalho e que resultaram em significativas melhorias no Portal da Transparência.

6.4.6. Legislação Anticorrupção

Participação da Coordenadoria na comissão designada para realização de estudos técnicos, visando apresentar a regulamentação da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Tal regulamentação se deu pelo Decreto nº 11.953/2018 assinado em 10/12/2018, e publicado em 11/12/2018.

6.4.7. Realização do Projeto Observatório do Executivo e Legislativo

Participação da Coordenadoria na realização do projeto em parceria com o Ministério Público, Ministério Público de Contas, Controladoria Geral da União e a Universidade Positivo denominado Observatório do Executivo e Legislativo, que tem o intuito de difundir o conhecimento relacionado à prevenção da corrupção, capacitar à sociedade civil, em especial a academia, para uma atuação preventiva, reforçar e difundir a importância do controle social sobre a administração pública e fomentar a cultura da transparência, inicialmente no meio estudantil, que ao final do curso, replica seus ensinamentos para os líderes comunitários da região onde se sedia a universidade.

As atividades foram realizadas semanalmente na sede da Controladoria, que construiu uma sala especialmente para este fim, acolhendo alunos da Universidade onde foram ministradas aulas dos mais variados temas na área de controle, com servidores da própria casa bem como de outros Entes, e ainda a realização de atividades com os alunos abrangendo as áreas fins da CGE.

7. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “g”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea g do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

g) Plano Anual de Fiscalização elaborado pela unidade de controle interno para o período;

O Relatório abordará as atividades exercidas pela Coordenadoria de Controle Interno, durante o exercício de 2018. Cumpre destacar que as atividades estão pautadas na Instrução Normativa nº 002/2018, que estabelece o Plano de Trabalho das Unidades de Controle Interno, defini os objetos que serão avaliados ao longo do exercício, por meio de formulários encaminhados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, através da ferramenta de tecnologia denominada Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC, detalhada na alínea “a” deste relatório.

7.1. PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO REFERENTE AO CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

Com o intuito de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e os objetivos gerais como execuções das operações de forma organizada, ética, econômica, eficiente e eficaz sempre estarão em conformidade com as leis e procedimentos, todos os processos fundamentais devem ser realizados e projetados para se identificar os riscos, com a finalidade de melhorar a gestão. O conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados define o conceito de Sistema de Controle Interno.

Ressalta-se que a responsabilidade do Controle Interno, conforme o artigo 6º, da Lei Estadual nº 15.524/2007 e, também, o artigo 11, do Decreto nº 9.978/2014, compete a cada ordenador de despesa, que tem autoridade para constituir conjunto de regras, diretrizes e sistemas que visam o atingimento dos objetivos específicos da sua administração.

Desse modo, a Controladoria Geral do Estado por meio da Coordenadoria de Controle Interno, tem como objetivo fundamental exercer a avaliação dos controles internos administrativos adotados por cada órgão/entidade. Esta coordenação, por sua vez, se dá de forma descentralizada em cada órgão/entidade da Administração Estadual, por meio das Unidades de Controle Interno, que atuam na avaliação “*in loco*”.

A Coordenadoria de Controle Interno - CCI, teve como escopo a avaliação do Controle Interno, no âmbito dos seus procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Estes itens foram avaliados ao longo do exercício de 2018, por meio de documentos, análise física de bens, análise do ambiente, entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC.

O SIAC constitui um fluxo de trabalho entre a CCI/CGE, a Unidade de Controle Interno e o Titular ou Dirigente do Órgão ou Entidade. É importante ressaltar, ainda que a utilização de sistemas que permitam a avaliação tem como objetivo buscar a excelência na administração pública, por meio de métodos,

técnicas e processos inovadores de gestão, fortalecendo a governança democrática transparente.

No exercício de 2018 foram submetidos quatro formulários específicos para cada Órgão/Entidade, bem como o envio de formulários extras. A Instrução Normativa nº 002/2018 da Controladoria Geral do Estado, anexo I deste relatório, estabeleceu o Plano de Trabalho das Unidades de Controle Interno para o exercício de 2018, no Sistema Integrado de Avaliação e Controle, estipulando os objetos a serem avaliados, os prazos para o envio dos formulários e demais disposições.

O nome de cada formulário contempla o trimestre, ano e categoria, como exemplo: FORM_04_2018_1 ou FORM_02_2018_2 ou FORM_03_2018_3 ou ainda FORM_04_2018_4. Estes formulários foram categorizados da seguinte forma:

- Categoria 1. Administração Direta - Órgãos de Regime Especial
- Categoria 2. Administração Indireta - Autarquia
- Categoria 3. Administração Indireta - Serviços Sociais Autônomos e Empresas Públicas
- Categoria 4. Todos os órgãos.

Os objetos analisados em cada formulário encaminhado variaram no exercício de 2018 conforme a categoria acima definida.

Para a categoria 1 foram enviados quesitos conforme os objetos elencados na tabela abaixo:

Tabela 15. Quantitativo de Quesitos Enviados

QUANTIDADE DE QUESITOS ENVIADOS PARA OS ÓRGÃOS DA CATEGORIA 1 - POR OBJETO

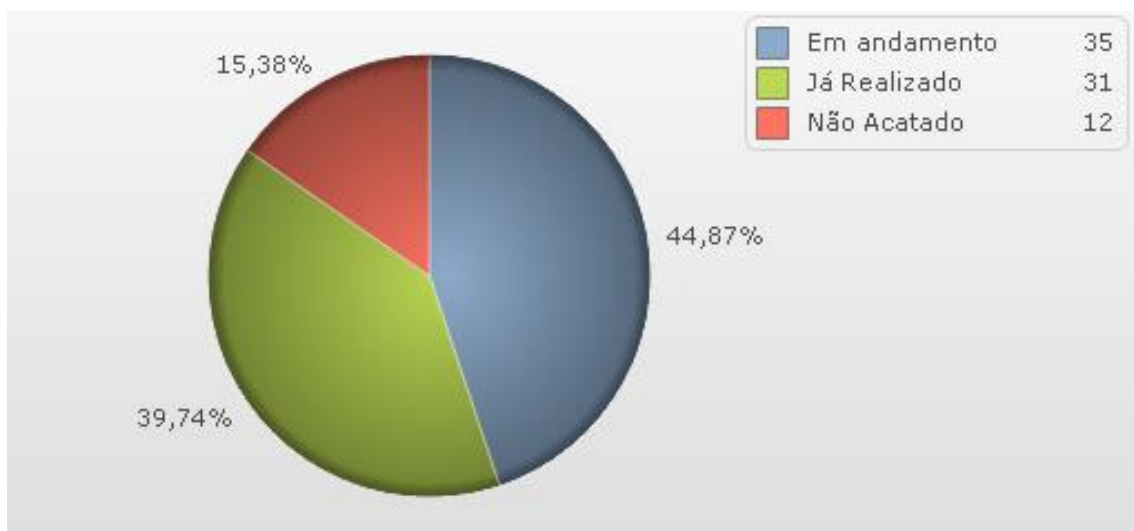
Objeto	Total de Quesitos Enviados	Quesitos enviados por órgão
Controle de Ações e Metas	660	22
Licitação	630	21
Almoxarifado	540	18
Acompanhamento	510	17
Convênios Concedidos	450	15

Convênios Recebidos	390	13
Central de Viagens	390	13
Prestação de Contas Anual	390	13
Contrato	360	12
Empenho	330	11
Pagamento Contabilidade Pública	330	11
Folha de Pagamento	330	11
Despesas com Viagens	240	8
Benefícios	240	8
Restos a Pagar	180	6
Regularidade	150	5
Liquidação Contabilidade Pública	150	5
Despesa de exercícios anteriores	60	2
TOTAL	6.330	211

Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Dos quesitos respondidos durante o exercício foram recomentados 93 (noventa e três), dos quais 12 recomendações não foram acatadas, 66 recomendações foram acatadas e geraram planos de ação, dos quais, 31 já foram realizados e 35 planos de ação, estão em andamento, como demonstrado no Gráfico 1 abaixo:

Gráfico 20. Prazo de Implementação do Plano de Ação



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

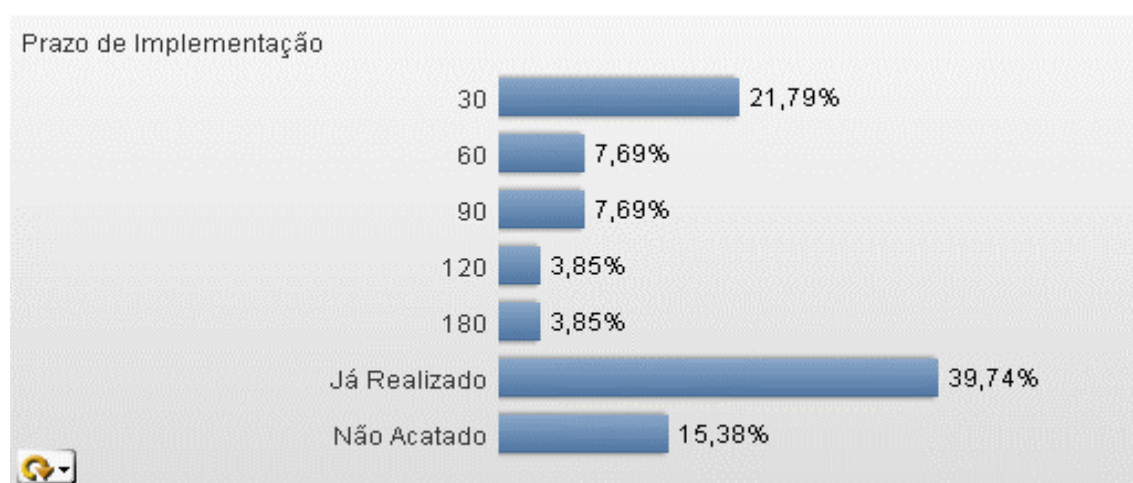
<https://bi.celepar.parana/QvAJAXZfc/opensdoc.htm?document=storageqvsdistfolder%5Cindicadoressiac.qvw&host=QVS%40scelepar70050>, acesso em 12/02/2019.

Os prazos constantes no SIAC para atendimento das recomendações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno são de 30, 60, 90, 120 e 180

dias, os quais poderão ser prorrogados se houver necessidade. A implementação do Plano de Ação formulado pelo gestor do órgão é também determinada por ele o prazo para a sua realização. O Gráfico 2 representa o número em percentual do Plano de Ação em andamento de acordo com os prazos para execução.

Explicitando o gráfico 2 abaixo: o prazo de 30 dias representou 21,79% dos planos de ação em andamento, já para o prazo de 60 e 90 dias apresentou um percentual de 7,69%, uma representação maior que os prazos de 120 e 180 dias.

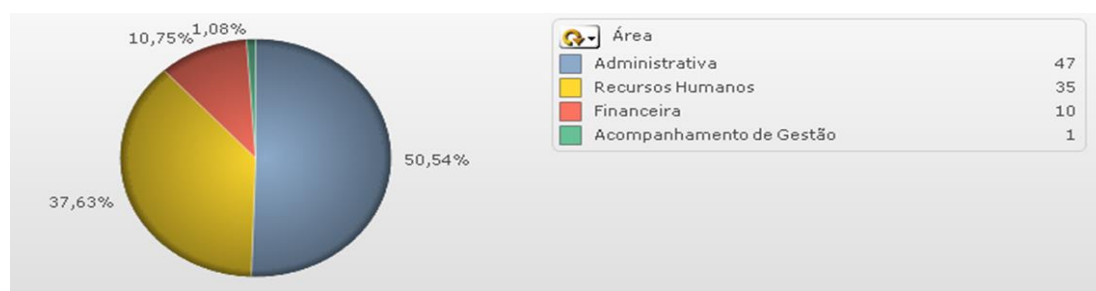
Gráfico 21. Percentual de Plano de Ação em Andamento por Prazo



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Ressalta-se que as recomendações exaradas para a Categoria 1, Administração Direta demonstrada no Gráfico 3, apresentou índice de 50,54% na área administrativa e 37,63% na área de Recursos Humanos, representando maior fragilidade de controle nessas áreas.

Gráfico 22. Percentual de Quesitos Recomendados



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Para a categoria 2 Autarquias, foram enviados 200 (duzentos) quesitos conforme os objetos elencados na tabela 2 abaixo:

Tabela 16. Quantitativo de quesitos enviados

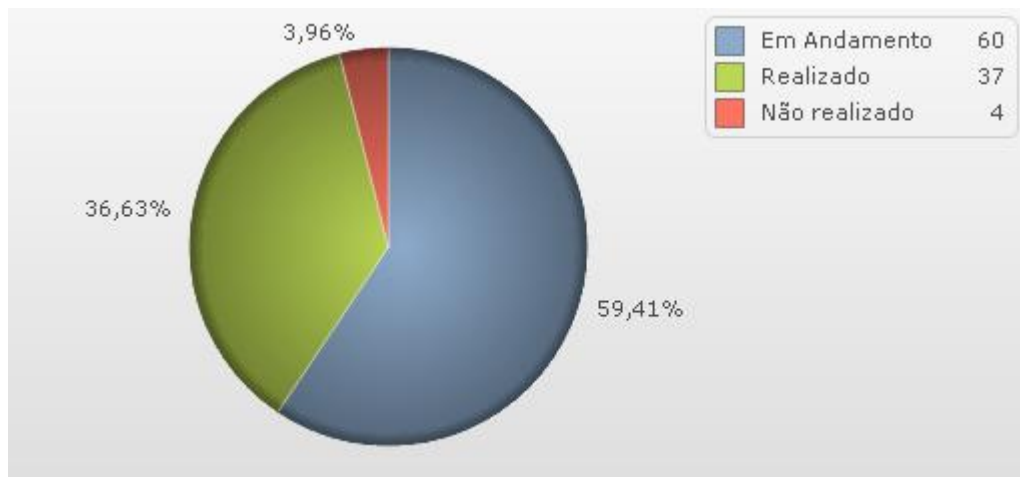
**QUANTIDADE DE QUESITOS ENVIADOS PARA OS ÓRGÃOS DA CATEGORIA 2
- POR OBJETO**

Objeto	Total de Quesitos Enviados	Quesitos enviados por órgão
Controle de Ações e Metas	946	22
Licitação	903	21
Almoxarifado	774	18
Acompanhamento	731	17
Convênios Recebidos	559	13
Prestação de Contas Anual	559	13
Despesas com Viagens	559	13
Central de Viagens	516	12
Empenho	473	11
Pagamento Contabilidade Pública	473	11
Folha de Pagamento	430	10
Convênios Concedidos	430	10
Restos a Pagar	258	6
Benefícios	258	6
Liquidação Contabilidade Pública	215	5
Regularidade	215	5
Contrato	215	5
Despesa de exercícios anteriores	86	2
TOTAL	8.600	200

Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

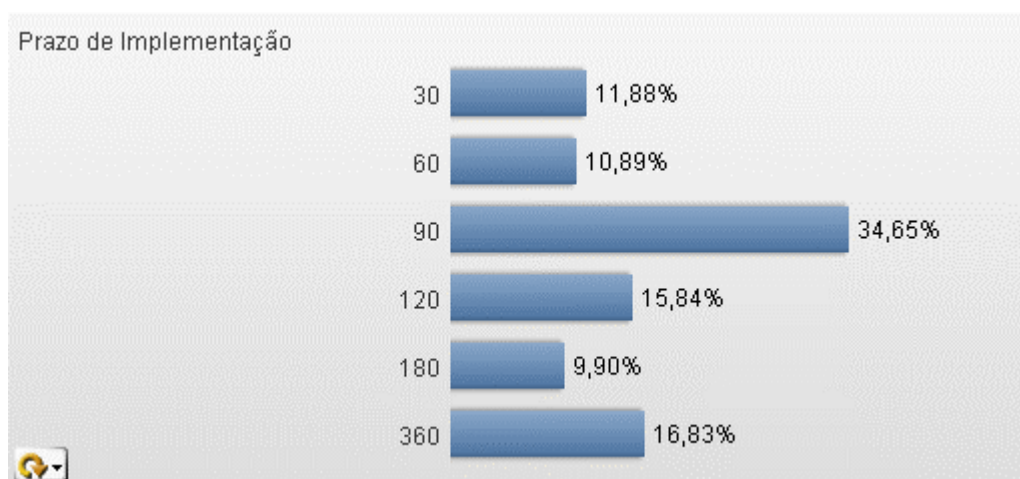
Do montante de 8.600 quesitos encaminhados e respondidos durante o exercício de 2018 na categoria 2, foram recomendados 207 (duzentos e sete) quesitos, dos quais 18 (dezoito) recomendações não foram acatados pelos órgãos e/ou entidade, 155 (cento e cinquenta e cinco) recomendações geraram planos de ação, representando 59,41% dos planos de ação em andamento e 34,65% dos planos de ação com prazo de realização de 90 dias, conforme demonstrado no gráfico 4 e 5 abaixo:

Gráfico 23. Status do Checklist



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

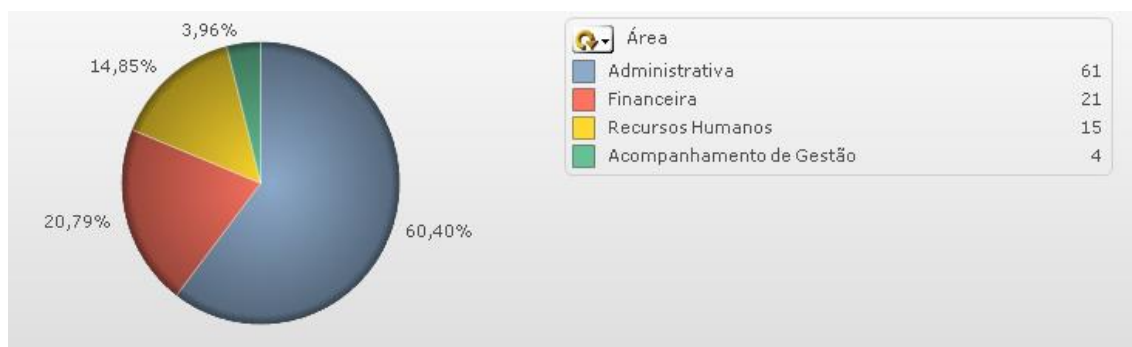
Gráfico 24. Percentual de Ação em Andamento por Prazo



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Ressalta-se que as recomendações exaradas para a Categoria 2, representou 60,40% na área administrativa e 20,79% na área de Recursos Humanos, demonstrando maior fragilidade de controle nestas áreas, conforme representado no Gráfico 6:

Gráfico 24. Percentual de quesitos recomendados por área



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Para a categoria 3 foram enviados 200 (duzentos) quesitos conforme os objetos elencados na tabela 14 abaixo:

Tabela 17. Quantidade de Quesitos Enviados para os Órgãos

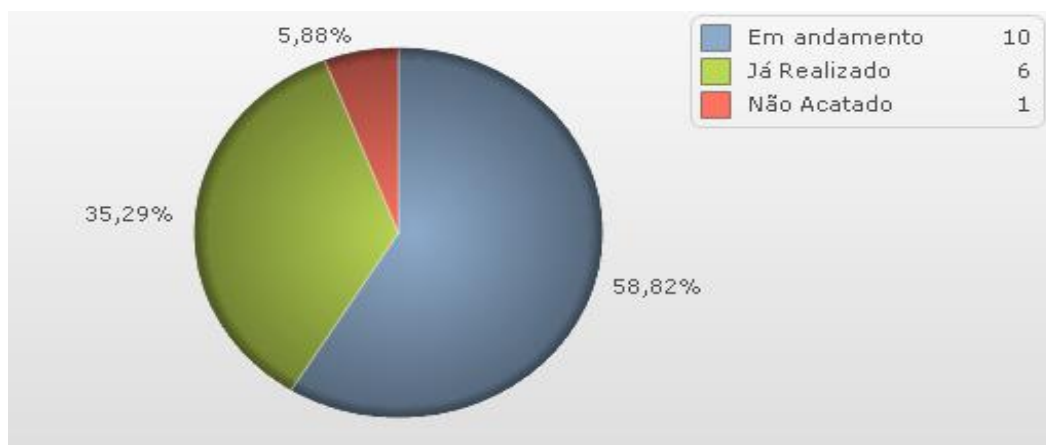
**QUANTIDADE DE QUESITOS ENVIADOS PARA OS ÓRGÃOS DA CATEGORIA 3
- POR OBJETO**

Objeto	Total de Quesitos Enviados	Quesitos enviados por órgão
Controle de Ações e Metas	1.246	36
Contrato	910	26
Convênios Concedidos	792	22
Despesas com Viagens	612	17
Almoxarifado	595	17
Convênios Recebidos	534	15
Prestação de Contas Anual	490	14
Pagamento Contabilidade Privada	385	11
Transparência	306	9
Licitação	272	8
Regularidade	238	7
Liquidação Contabilidade Privada	175	5
Contratação Direta	136	4
Legalidade	136	4
Procedimentos de Controle	68	2
Normas e Regulamento Interno	34	1
Acompanhamento	34	1
Ouvidoria	34	1
TOTAL	6.997	200

Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Dos quesitos respondidos durante o exercício foram recomendados 48 (quarenta e oito), dessas 1 (uma) recomendação não foi acatado, 17 (dezesete) geraram planos de ação e já foram realizados 6 (seis), estão em andamento 10 Planos de Ação, conforme demonstrado no Gráfico 25:

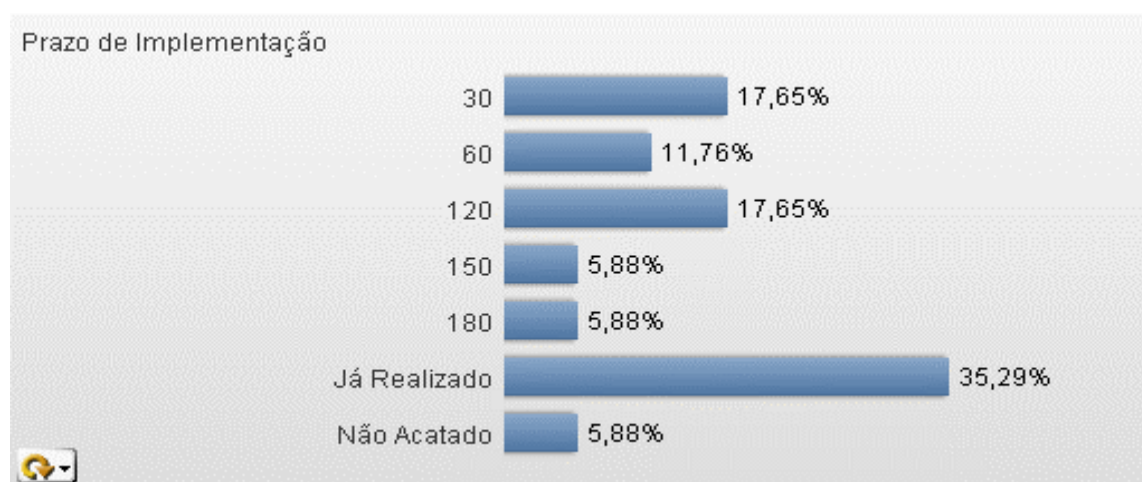
Gráfico 25. Status do Checklist



Fonte: Business Intelligence, acesso em 12/02/2019.

Destaca-se que o prazo com o maior número de Plano de Ação para realizar é nos 30 dias e 120 dias com 18% em cada, conforme demonstrado no Gráfico 26:

Gráfico 26. Plano de ação em andamento por prazo

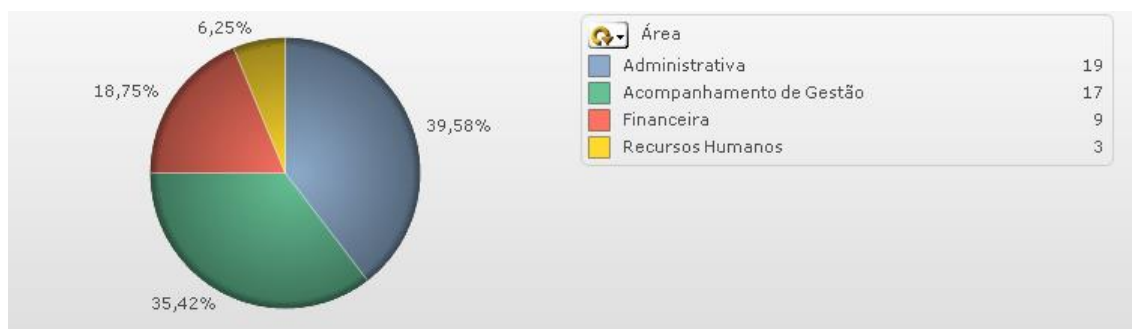


Fonte: Business Intelligence SIAC, acesso em 12/02/2019.

Dos quesitos recomendados por área, nesta categoria, temos a administrativa com 39,58% e a área de acompanhamento de gestão com

35,42%, seguido pela área financeira com 18,75%, demonstrando fragilidades de controle, conforme com o Gráfico 27.

Gráfico 27. Percentual de Quesitos Recomendados por Área



Fonte: Business Intelligence SIAC, acesso em 12/02/2019.

A partir do segundo semestre de 2018, está Controladoria adotou o encaminhamento de formulários Extras, com o propósito de identificar a conformidade dos controles em objetos específicos: como exemplo: o envio do FORM_EXTRA_01_2018_AGENTES DE CONTROLE, elaborado com o objetivo de chamar a atenção do gestor e do agente de controle interno sobre a importância das atividades exercidas pela Unidade de Controle Interno. O Resultado foi que grande parte dos órgãos e/ou entidade foi recomendado que fosse elaborado plano de trabalho anual e que esse contemplasse as atividades exercidas pelas UCIs, além das contidas na Instrução Normativo 002/2018-CGE, o processo apresentou-se eficiente e eficaz, tendo em vista a elaboração pelos órgãos e entidades dos planos de trabalho.

Ressalta-se que a diferença na quantidade de quesitos enviados em cada categoria está relacionada, principalmente, ao regime jurídico de cada Órgão/Entidade, tendo como objetivo evitar distorções na avaliação dos controles.

7.2. PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO REFERENTE ÀS AUDITORIAS

Buscando novas práticas de avaliação, verificação e monitoramento nos procedimentos de controle interno adotados pela Administração Pública Estadual, a Coordenadoria de Controle Interno, vem utilizando procedimentos de auditoria interna, nos termos do inciso IV, do artigo 15, do Regulamento da Controladoria Geral do Estado:

Inciso IV - Realizar, por determinação do Controlador Geral do Estado, inspeções, procedimentos de auditoria, compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, nos objetos tratados, assim como nos sistemas institucionais, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas verificando a eficiência, a eficácia e a efetividade (Decreto nº 9.978/14)

Destaca-se que toda a atuação relacionada à auditoria interna desta Coordenadoria durante o exercício esteve pautada na definição do “*Institute of Internal Auditors - IIA (2012)*”, que conceitua auditoria interna como atividade independente, objetiva, segura e consultiva, adicionando valor e melhorias às operações da organização no cumprimento dos seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada de avaliação na busca da eficácia da gestão de riscos e controles dos processos de governança.

Além da atuação em consonância com o conceito adotado pelo IAA - Brasil, deve haver clareza no modelo de três linhas de defesa, que consiste no conceito simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle, por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais de cada divisão dentro da organização. Procura, também, apresentar outro ponto de vista sobre as operações, buscando garantir o sucesso contínuo das iniciativas de gerenciamento de riscos.

Durante o exercício de 2018 as auditorias, tiveram suas atividades demandadas das denúncias registradas pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral, por demandas do Gabinete da Controladoria e pelos indícios identificados pelo Observatório da Despesa Pública – ODP.

As demais informações referentes à auditoria encontram-se explanadas nas alíneas “a” e “h”.

ANEXO II



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 07 DE JUNHO DE 2018.

Estabelece o Plano de Trabalho dos Núcleos e Agentes de Controle Interno Avaliativo para o exercício de 2018 no Sistema Integrado de Avaliação e Controle, bem como, do fluxo de trabalho e prazos.

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10, § 2º, da Lei Estadual nº 17.745/2013 e pelo art. 45 da Lei Estadual nº 8485, de 03 de junho de 1987 e considerando o disposto no artigo 13 do Decreto 9978/2014;

RESOLVE:

Art. 1º. Definir os objetos que serão avaliados pelos Núcleos constituídos de Controle Interno dos órgãos e pelos Agentes de Controle Interno Avaliativo onde não houverem núcleos através do Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC, por meio de formulários que serão enviados neste exercício.

- a) Formulário 1 (a ser enviado no mês de abril): Pagamentos, Liquidação, Despesas de Exercícios Anteriores, Empenho e Restos a Pagar.
- b) Formulário 2 (a ser enviado no mês de julho): Central de Viagens/Despesas com Viagens, Convênios Concedidos, Convênios Recebidos e Contratos.
- c) Formulário 3 (a ser enviado no mês de setembro): Prestação de Contas, Almoxarifado, Controle de Ações e Metas, Procedimentos de Controle e Bens Móveis.
- d) Formulário 4 (a ser enviado no mês de outubro): Acompanhamento, Benefícios, Folha de Pagamento e Licitação.

Parágrafo único: Os objetos, as datas, bem como o número de formulários poderão ser alterados no decorrer do exercício. Ademais, poderão ser enviados formulários extras visando avaliar controles específicos dos Órgãos/Entidades.

Art. 2º. Compete exclusivamente aos Núcleos e Agentes de Controle Interno Avaliativo responder os formulários com base em entrevistas, documentos e

papeis de trabalho, não podendo em hipótese alguma, delegar aos setores avaliados o preenchimento do mesmo.

Art. 3º. Os formulários deverão ser respondidos, a contar da data de seu envio pela Coordenadoria de Controle Interno, nos prazos abaixo estipulados:

a) Resposta ao formulário: A ser realizado pelos Núcleos e Agente de Controle Interno Avaliativo no prazo de 20 dias.

b) Justificativa do formulário: A ser realizado pelo Gestor do órgão no prazo de 7 dias.

c) Envio do Plano de Ação: A ser realizado pelo Gestor do Órgão e enviado a esta Controladoria através do Sistema no prazo de 20 dias.

d) Acompanhamento de *Checklist*. A ser realizado pelo Núcleos e Agente de Controle Interno Avaliativo, que deverá acompanhar a execução dos itens que compõe o Plano de Ação no maior prazo nele estipulado.

Art. 4º. Os formulários não respondidos dentro do prazo estipulado serão interrompidos pelo Sistema.

Art. 5º. Os formulários não respondidos pelo Núcleos e Agente de Controle Interno Avaliativo e que forem interrompidos irão figurar nos relatórios da Controladoria Geral do Estado como objeto não avaliado, podendo ensejar a desaprovação das contas do exercício corrente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 6º. Os formulários não justificados pelo Gestor dentro do prazo estipulado serão avaliados por esta Controladoria sem o contraditório das não conformidades, sendo recomendado considerando apenas a motivação do Núcleo e Agente de Controle Interno Avaliativo.

Parágrafo Único: A ausência do contraditório do Gestor constará nos Relatórios da Controladoria Geral do Estado a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 7º. Será de responsabilidade dos Gestores elaborar e executar o disposto no Plano de Ação.

Art. 8º. É de responsabilidade exclusiva do Núcleo e Agente de Controle Interno Avaliativo acompanhar e monitorar a execução dos itens que compõe o Plano de Ação e, quando concluídas as ações, enviá-lo a Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 9º. Os Órgãos/Entidades que não designarem formalmente e não mantiverem Agente de Controle Interno, não serão avaliados por meio dos

formulários, sendo tal fato apontado junto aos relatórios desta Controladoria, consoante artigo 12 do Decreto 9978/2014, podendo assim ensejar a desaprovação das contas do Órgão/Entidade junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 10º. Qualquer alteração no SIAC referente ao cadastro de usuários do Sistema se dará apenas mediante o recebimento do ato formal que determinou tal alteração.

Art. 11º. O Núcleo e Agente de Controle Interno Avaliativo poderá definir outros meios de avaliação e monitoramento do controle interno administrativo, visando atender o disposto no artigo 74 da Constituição Federal, devendo sempre comunicar a Coordenadoria de Controle Interno.

Parágrafo Único: Durante o exercício, o Núcleo e Agente de Controle Interno Avaliativo deverá realizar a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial conforme o inciso II do artigo 74 da Constituição Federal.

Art. 12º. O Núcleo e Agente de Controle Interno Avaliativo, quando solicitado, deverá atender às demandas desta Controladoria nos assuntos pertinentes a avaliação dos Controle Interno e Auditoria do Órgão/Entidade.

Art. 13º. O resultado das avaliações realizadas no Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC será enviado em até 60 dias após o termino do exercício.

Art. 14º. Fica revogada a Instrução Normativa 02 de 30 de março de 2017.

Curitiba, 07 de junho de 2018.

CARLOS EDUARDO DE MOURA
Controlador Geral do Estado do Paraná

8. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “h”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea h do inciso XXVIII do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII - Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

h) Relatório informando a metodologia de trabalho adotada pela Controladoria-Geral do Estado, com vistas ao cumprimento do planejamento proposto para o período;

O Relatório abordará a metodologia adotada pela Controladoria Geral do Estado para cumprir seus objetivos institucional. É importante dizer que no final do exercício de 2018, foi elaborado Relatório de Gestão que tratou das atividades da Controladoria do período compreendido entre o ano de 2013 a 2018. Destaca-se que o referido Relatório de Gestão, servira de apoio para demonstrar a metodologia aplicada na realização das atividades das Coordenadorias: de Controle Interno, de Corregedoria, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social, pelo Observatório da Despesa Pública e pela Assessoria Técnica, os quais fizeram parte das observações, monitoramento e avaliações durante o exercício de 2018.

Cabe ainda enfatizar que a atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; na Lei de Defesa dos Usuários do Serviço Público; Estatuto do Servidor Público do Paraná e demais normativos afetos à integridade, ao conhecimento dos processos de planejamento estratégico e riscos associados e, ainda, na prevenção, detecção, apuração e punição de irregularidades no âmbito da Administração Pública, bem como no acompanhamento e na avaliação dos atos de natureza contábil,

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, estabelecendo mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Tem ainda como competência recomendar a adoção de medidas e ações necessárias para evitar a reincidência de irregularidades constatadas, decidir preliminarmente sobre representações ou denúncias fundamentadas, acompanhamento de processos e procedimentos administrativos em curso ou arquivados nos órgãos ou entidades do Poder Executivo a promoção e o incremento da transparência pública e o fomento à participação da sociedade civil na transparência e na prevenção da corrupção.

8.1. Coordenadoria de Controle Interno

8.1.1. Metodologia de Avaliação dos Controles Internos

A Coordenadoria de Controle Interno – CCI, tem suas atribuições descritas no Regulamento da Controladoria Geral do Estado, art. 15, anexo ao Decreto Estadual nº 9.978/2014, que estabelece de forma conclusiva as atividades exercidas, as responsabilidades, a obtenção de respostas quanto ao desempenho dessas atividades nos diversos órgãos/entidades.

A Controladoria Geral do Estado por meio da Coordenadoria de Controle Interno, atua como órgão central de coordenação e tem por finalidade e competência planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme preconiza a Lei 15.524/2007.

Em 2018, houve a edição do Decreto Estadual nº 11.290, que instituiu e regulamentou Unidades de Controle Interno - UCI, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, como unidade estrutural, em nível de assessoramento, com subordinação administrativa direta do dirigente do órgão ou entidade, bem como da subordinação técnica pela Controladoria.

Neste sentido, com a finalidade de reorganizar e padronizar o Sistema de Controle Interno o Decreto dispõe sobre os conceitos, competências, atribuições, bem como fomenta a cultura do ambiente de controle, trazendo clareza e conscientização das responsabilidades dos atores envolvidos no processo.

Ressalta-se que a metodologia aplicada nesse novo modelo de atuação implica no estabelecimento do conceito das três linhas de defesa, defendido pelo “*Institute of Internal Auditors - IIA (2012)*”, conforme preconiza os incisos IV, V e VI, do art. 5º, do Decreto Estadual nº 11.290/2018.

IV – Primeira Linha de Defesa: constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores dos respectivos órgãos da administração direta e indireta.

V – Segunda Linha de Defesa: constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos controles internos da gestão do órgão ou entidade, a ser executada pelas Unidades de Controle Interno, composto por servidores técnica e administrativamente vinculados ao respectivo órgão e entidade.

VI – Terceira Linha de Defesa: constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida pela Controladoria Geral do Estado, órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Desse modo a Coordenadoria de Controle Interno, tem como escopo os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Estes itens são avaliados ao longo do exercício, por meio dos formulários encaminhados através do Sistema Integrado de Avaliação de Controle – SIAC, com análise de documentos, análise física de bens, análise do ambiente, entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesas, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes.

O Sistema Integrado de Avaliação de Controle – SIAC constitui um fluxo de trabalho entre a Coordenadoria de Controle Interno - CCI, o Agente de Controle Interno e o Titular ou Dirigente do Órgão/Entidade.

A atuação da Coordenadoria de Controle Interno tem ainda por objetivo proporcionar razoável segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, reduzir a ocorrência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos e a eficácia na disponibilização de bens e serviços, permitindo assegurar também a conformidade legal dos controles existentes e identificar as boas práticas de gestão.

Os formulários abrangem quesitos em diversas áreas de análise, sendo pautados nas normas existentes. Estes quesitos visam avaliar os itens básicos de controle, compondo uma matriz de avaliação dos controles institucionais e de procedimentos, que a cada ano são alterados para que a abrangência na avaliação seja a mais completa possível.

O papel da CGE/CCI dentro do sistema SIAC é o de estabelecer o plano de trabalho dos Agentes de Controle e de avaliar e acompanhar o correto preenchimento dos formulários, bem como submeter os mesmos para o Gestor do Órgão/Entidade.

O envio do formulário para o Gestor do Órgão/Entidade tem como objetivo apresentar os possíveis quesitos que caracterizam desconformidade, permitindo que o mesmo apresente as devidas justificativas. O trabalho realizado pelo Agente de Controle Interno deve estar pautado nas informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade da situação fática em relação à investigação proposta em cada quesito mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra.

8.1.2. Metodologia de Auditoria

Para o exercício de 2018 com o intuito de continuar buscando novas práticas de avaliação, verificação e monitoramento nos procedimentos de controle interno adotados pela Administração Pública Estadual, esta Coordenadoria de Controle Interno prosseguiu com as auditorias/inspeções, nos termos do inciso IV, do artigo 15, do Regulamento da Controladoria Geral do Estado:

Inciso IV. Realizar, por determinação do Controlador Geral do Estado, inspeções, procedimentos de auditoria, compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, nos objetos tratados, assim como nos sistemas institucionais, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas verificando a eficiência, a eficácia e a efetividade (Decreto 9.978/2014)

É importante destacar que toda a atuação da Controladoria Geral do Estado, realizada por meio da Coordenadoria de Controle Interno está pautada na definição do “*Institute of Internal Auditors - IIA (2012)*”, que conceitua auditoria interna como atividade independente, objetiva, segura e consultiva, adicionando valor e melhoria às operações da organização no cumprimento dos seus objetivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada de avaliação na busca da eficácia da gestão de riscos e controles dos processos de governança.

Ressalta-se que além da atuação em consonância com o conceito adotado pelo IAA - Brasil, deve haver clareza no modelo de três linhas de defesa, que consiste no conceito simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle, por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidade essenciais de cada divisão dentro da organização. Apresenta

outro ponto de vista sobre as operações, buscando garantir o sucesso contínuo das iniciativas de gerenciamento de riscos.

No modelo, o controle da gerência é a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos; as diversas funções de controle de riscos e supervisão da conformidade, estabelecidas pela gerência, formam a segunda linha de defesa e a avaliação independente é a terceira linha.

A figura 1, abaixo, exemplifica a forma de atuação destas três linhas de defesa, onde cada uma desempenha papel distinto dentro da estrutura mais ampla de governança da organização.



Adaptação da *Guidance on the 8th EU Company Law Directive* da ECIIA/FERMA, artigo 41

Figura 4. Modelo de três linhas de defesa

Por outro lado, a primeira linha de defesa é realizada no contexto da gestão operacional, onde cada gestor possui a responsabilidade direta sobre os controles internos primários. Nesta etapa, a gestão operacional serve naturalmente como primeira linha de defesa, pois os controles adotados são desenvolvidos como sistemas e processos, sob sua orientação.

Analisando a administração pública, a primeira linha de defesa é adotada no âmbito dos grupos setoriais (Administração Direta) e nos departamentos específicos (Administração Indireta) do órgão/entidade.

A segunda linha de defesa é realizada pelas UCIs de cada órgão e entidade, que tem como objetivo facilitar o gerenciamento de riscos, monitorar e avaliar a implementação de práticas eficazes da administração, executadas

pelas divisões operacionais, auxiliando os gestores no processo de tomada de decisão. De forma macro, esta linha adota a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, contemplando as responsabilidades que podem variar de acordo com a natureza específica de cada divisão, incluindo:

- Apoio às políticas de gestão, definindo papéis, responsabilidades e estabelecendo metas para implementação;
- Fornecimento de estruturas de gestão de riscos;
- Identificação de questões atuais e emergentes;
- Identificação de alterações na percepção ao risco implícito da organização;
- Facilidade de monitorar e avaliar a implementação de práticas eficazes de gestão de riscos por parte da gestão operacional; e
- Monitoramento e avaliação da adequação e eficácia dos controles internos primários nas questões que envolvem a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências.

A terceira linha de defesa exercida pela CGE no seu conceito amplo, prevê avaliações abrangentes baseadas no maior nível de independência e objetividade dentro da organização. O escopo dessa avaliação compreende a conformidade com as leis, regulamentos, políticas, procedimentos e a eficiência e eficácia das operações.

O modelo adotado fornece orientações, facilitando o monitoramento e auxiliando a implantação das práticas em conformidade com as leis e regulamentos.

Durante o exercício de 2018 as auditorias/inspeção, tiveram suas atividades demandadas das denúncias surgidas pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral e pelo Gabinete da Controladoria e indícios identificados pelo Observatório da Despesa Pública – ODP.

8.2. Coordenadoria de Ouvidoria Geral

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral, amplia o espaço público e democrático da tomada de decisões, valorizando o exercício cotidiano da

cidadania, estabelecendo mecanismos eficazes que permitem a efetiva participação popular, incorporando a comunidade na própria gestão de governo, como forma capaz de retificar os desvios e as distorções próprias do sistema representativo. Possibilita a cada indivíduo o poder de acionar os instrumentos de que dispõe o Estado, para receber a devida proteção com rapidez, segurança, eficiência e, mais importante, com respeito.

Além da recepção de reivindicações da população através dos canais abertos, que são a central do telefone 0800-411113, atendimento presencial, por e-mail, pelo ícone “Fale com o Ouvidor” nos portais do Estado e pelas redes sociais, também estabelece a participação efetiva de servidores da Administração Pública, através das equipes lotadas nas Ouvidorias Setoriais de todos os Órgãos, formando uma rede de 2.792 servidores cadastrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, buscando soluções imediatas e elaborações preventivas de medidas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência da ação ou omissão do governo, demonstrando, também, estratégia gerencial no aperfeiçoamento da gestão pública.

Propicia a participação popular através do diálogo e integra todos os segmentos organizados da sociedade de forma didática, possibilitando a difusão de conceitos e práticas de cidadania. Demonstra modernidade ao unificar órgãos públicos de diversas esferas, através da rede de ouvidores, na busca de respostas as demandas da sociedade e na defesa dos grandes temas. Busca melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados, higienizando os malefícios da burocracia.

Responsável pela formação dos agentes que compõe a rede de multiplicadores nos órgãos do Poder Executivo, promove a quebra de hierarquia na solução dos registros, agilizando a tramitação dos processos.

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

8.3. Coordenadoria de Transparência. Controle Social e Prevenção à Corrupção

A Coordenadoria de Transparência e Controle Social apresentou a metodologia de trabalho que adotou no exercício de 2018, desenvolvendo as seguintes ações:

- Análise das rotinas diárias de trabalho para apurar as necessidades e dificuldades recorrentes no que tange ao uso de sistemas de informação visando promover o seu aperfeiçoamento, bem como realização de reuniões com os técnicos da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar, responsáveis pela implantação das mudanças recomendadas;
- Treinamento, reuniões técnicas e capacitação de servidores estaduais designados para atuar como Agentes de Informação a fim de repassar o conteúdo legislativo necessário ao desempenho das atribuições a eles conferidas.
- Realização de palestras e apresentações para servidores do Executivo Estadual, no tocante à Legislação de Acesso à Informação e assuntos relacionados à transparência e prevenção à corrupção.
- Participação em reuniões e atividades realizadas e desenvolvidas pela Rede de Controle da Gestão Pública, em especial na comissão permanente de controle social.
- Participação nas reuniões convocadas pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia da Administração Pública Estadual no que tange ao acesso a informações públicas e transparência.
- Participação em todas as reuniões e atividades realizadas pelo grupo de trabalho responsável pelo Portal da Transparência do Estado, que é vinculado ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública.
- Análise técnica da legislação estadual de acesso a informações e elaboração de minuta de alterações.
- Supervisão do projeto Observatório do Executivo e Legislativo, em

parceria com a Universidade Positivo e o Ministério Público, tendo a equipe da Coordenadoria ministrado aulas e também acompanhado todas as atividades desempenhadas pelos alunos selecionados pela universidade.

- Demais atividades correlatas à sua competência, como apoio à Administração Direta e Indireta em suas atividades da área de transparência, controle social ou prevenção à corrupção, suporte na criação dos Portais de Transparência, no atendimento à Lei de Acesso à informação, monitoria das redes sociais e demais sites destinados à matéria para absorver boas práticas e implementá-las no Executivo Estadual.
- Estudos, criação e desenvolvimento de novas área de atuação da coordenadoria, com base em consultoria externa realizada na Controladoria Geral do Estado, como Promoção à Integridade, Fomento ao Controle Social, Participação nos Conselhos de Políticas Públicas, dentre outras.
- Unificação dos portais de transparência institucionais, em área específica dentro do portal da transparência, adotando padrões de divulgação de informações com o intuito de facilitar ao controle social o desenvolvimento de suas atividades.
- Treinamento dos agentes de transparência designados para alimentação das áreas de transparência institucionais de cada um dos órgãos e entidades do poder executivo estadual, com consequente monitoramento das informações publicadas quanto à seu atendimento na legislação pertinente.
- Participação no Grupo Interdisciplinar de Trabalho responsável pela auditoria nos contratos de pedágio celebrados no chamado “Anel de Integração” das rodovias federais delegadas ao Estado.
- Desenvolvimento do sistema E-CGE no módulo que atende à coordenadoria.

8.4. Coordenadoria de Corregedoria

Em 2013 houve um novo desenho organizacional do Estado e, com o advento da Lei nº 17.745, de 30/10/2013, foi criada a Controladoria-Geral do Estado, secretaria autônoma, ligada diretamente ao Governador.

Sua estrutura orgânica, definida pelo Decreto nº 9.978, de 23/01/2014, foi constituída pelo Sistema de Controle Interno; Sistema de Transparência e Controle Social, Sistema de Corregedoria e Sistema de Ouvidoria.

O Sistema de Corregedoria, agora organizado na forma de Coordenação, atua na fiscalização de todos os órgãos integrantes do Poder Executivo do Estado do Paraná no que se refere a aspectos de ordem disciplinar, acompanhando os atos relativos à instauração, processamento e conclusão de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

A Coordenadoria de Corregedoria assim definiu a sua Missão por ocasião da elaboração do Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado: **“Promover uma cultura de ética e de probidade no serviço público do Estado do Paraná”**.

As competências da Coordenadoria de Corregedoria estão descritas no Decreto nº 9.978, de 23/01/2014, no Regulamento da Controladoria Geral do Estado (Anexo do Decreto nº 9.978) e na Resolução 06/2016 – CGE.

Em cumprimento ao Plano de Ação da Coordenadoria de Corregedoria/CGE apresentado no primeiro trimestre do ano de 2018, a metodologia de trabalho que adotou, consiste na compilação e análise dos atos oficiais relacionados a procedimentos administrativos disciplinares, publicados no Diário Oficial do Estado.

Os dados são tabulados e confrontados com os relatórios mensais encaminhados pelos órgãos/entidades, onde são informados os atos de instauração de eventuais sindicâncias e processos administrativos disciplinares e do teor da correspondente decisão final, após regular publicação, tramitados no decorrer do exercício.

Este estudo resulta em inspeções à distância, *“in-loco”* e pontuais realizadas pela equipe da Coordenadoria de Corregedoria. No relatório encaminhado aos órgãos inspecionados, após aprovação do Gabinete/CGE, são apontados eventuais erros na condução dos procedimentos disciplinares, com as devidas recomendações e orientações.

Ressalta-se que, na análise, são observados os procedimentos quanto à publicação dos atos de instauração e conclusão, a sua regularidade sob o aspecto legal e formal. A Coordenadoria de Corregedoria não se manifesta

quanto ao mérito dos fatos que originaram os procedimentos instaurados, uma vez ser um órgão de controle de instituições públicas que tem por atribuição orientar e fiscalizar o regular atendimento dos princípios constitucionais e o ordenamento jurídico relativo à apuração de irregularidades cometidas por agentes públicos, quando no exercício das funções públicas, em especial nos aspectos de ordem disciplinar.

Quando há alguma constatação pontual a ser inspecionada em determinado órgão, os processos são avocados e analisados, emitindo-se pareceres/informações sobre os pontos observados, além de se determinar o correto trâmite a ser seguido.

Informações técnicas são feitas pela equipe quando provocada, embasando-se na legalidade da questão trazida à Coordenação.

A Coordenação de Corregedoria também atua na uniformização dos procedimentos adotados pelos órgãos vinculados ao Poder Executivo, mediante publicação de instruções e de manual de processos disciplinares, buscando otimizar o trabalho das comissões designadas, proporcionando a apuração das denúncias de forma isonômica e transparente.

8.5. Observatório da Despesa Pública – ODP. Paraná

O Observatório da Despesa Pública do Estado do Paraná – ODP.Paraná, por meio do Decreto nº 4.334/2016, foi instituído como unidade integrante da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado. Seu objetivo se pauta na produção de informações estratégicas voltadas à melhoria da gestão pública no que tange aos controles e ao monitoramento das ações do poder executivo, visando principalmente as atividades que norteiam o sistema de controle interno, instituído na Lei nº 15.524/2007, além de disponibilizar informações e indicadores gerenciais de desempenho e de identificação de situações atípicas.

As informações obtidas a partir da atuação do ODP.Paraná na maioria das situações, ocorrem a partir da ineficiência no processo, durante a fase de execução das atividades, os quais podem estar associados aos gastos públicos, bem como, em áreas sensíveis da administração pública, no que diz respeito

principalmente a ausência de acompanhamento de controles mais efetivos e eficientes.

Cumprе ressaltar que o ODP.Paraná, por ser uma unidade da Controladoria Geral do Estado, atua em consonância com suas premissas estabelecidas e também em rede. Esta por sua vez, é coordenada pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União – CGU, a partir da adesão dos Observatórios dos entes federativos, constituindo assim um mecanismo de apoio a Gestão Pública e sendo executado de acordo com um cronograma previamente estabelecido com a CGU.

Os resultados gerados pelo ODP.Paraná, servem como insumo para a realização das atividades de monitoramento e acompanhamento que são conduzidas pela Controladoria Geral do Estado, bem como também, para informar aos gestores públicos sobre situações que possam constituir irregularidades de modo a prevenir a sua ocorrência.

Dessa forma, a criação deste mecanismo vai de encontro com as atribuições da Controladoria Geral do Estado, de instrumentalizar a análise dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases; assim como, estabelecer mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Estado do Paraná.

Cabe enfatizar que os ODP.estaduais que compõem a Rede de Observatórios, podem atuar de forma autônoma nas atividades e estudos sob sua responsabilidade voltados as questões inerentes ao controle interno, e, deverão cumprir os seguintes objetivos:

- I.Antecipar situações críticas para encaminhamento preventivo de soluções;
- II.Construir cenários que subsidiem estrategicamente as atividades cotidianas;
- III.Fornecer informação útil para identificação de focos pontuais para o processo de controle;
- IV.Possibilitar a produção imediata de conhecimentos para demandas específicas;

V.Potencializar a velocidade e a precisão nas tomadas de decisões estratégicas.

A metodologia de trabalho do ODP, se inicia com a definição do tema a ser estudado. A partir dessa definição, a Unidade de Produção e Memória - UPM, área integrante do ODP, inicia a elaboração e o desenvolvimento do Mapa Mental do tema que será estudado, registrando a gama de atividades e as principais necessidades para realização do Estudo que será executado.

Concluída esta etapa, o foco se volta para a obtenção dos insumos necessários à realização das tarefas, parte mais sensível do processo, uma vez que o trabalho envolve, na maioria dos casos, a obtenção de fontes de informação e bases de dados de diversas áreas e órgãos da administração pública.

De posse dessas informações, são idealizadas e definidas as trilhas de auditoria e trilhas gerenciais que irão compor o escopo do trabalho, realizando o correlacionamento de dados e informações com o propósito de obter indícios de potenciais irregularidades.

A partir do processamento da base de dados, são realizados os cruzamentos em cada trilha definida anteriormente, onde o resultado é analisado segundo a interpretação dos dados, concluindo a necessidade ou não de eventuais desdobramentos específicos para cada trilha, com o intuito de aprofundar as informações obtidas, deixando-as mais consistentes e removendo eventuais erros de interpretações.

Com base nas informações produzidas, a UPM apresenta os resultados a um Conselho de Análise, o qual irá decidir as próximas etapas, como por exemplo, a difusão da informação a outros órgãos do Governo, o aprofundamento da análise com possíveis ações dos auditores em campo, mudanças legais e/ou normativas, entre outras. Este Conselho define se o Tema deverá ou não a ter acompanhamento sistemático e periódico por meio da criação de indicadores próprios.

Os resultados gerados pelo ODP.Paraná como já citado anteriormente, servem como insumo para realização de auditorias e fiscalizações conduzidas pelas áreas de auditoria, controle interno, corregedoria, bem como para informar

os gestores sobre indicadores gerenciais relativos à realização de gastos públicos, de modo a permitir análises comparativas, subsidiando a tomada de decisão para melhoria da aplicação dos recursos públicos.

9. APRESENTAÇÃO DA ALÍNEA “i”

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 146/2018/TCE-PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2018, no que tange a alínea i do inciso XXVIII, do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2018, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXVIII – Relatório da Controladoria Geral do Estado contendo, dentre outras informações:

i) Relatório contendo informações acerca do quadro de servidores da Controladoria Geral do Estado, suas atribuições e responsabilidades.

O Relatório abordará a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado. É importante dizer que no final do exercício de 2018, foi elaborado Relatório de Gestão que tratou das atividades da Controladoria do período compreendido entre o ano de 2013 a 2018. Destaca-se que o referido Relatório de Gestão, a Lei Estadual nº 15.524/2007, a Lei Estadual nº 17.745/2013, o Decreto. 9.978/2014 e o Regulamento da Controladoria Geral do Estado, serviram de apoio para demonstrar o quadro de servidores, suas atribuições e responsabilidades na condução das atividades das Coordenadorias: de Controle Interno, de Corregedoria, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social, pelo Observatório da Despesa Pública e pela Assessoria Técnica, os quais fizeram parte das observações, monitoramento e avaliações durante o exercício de 2018.

9.1. Estrutura de Pessoal, atribuições e Responsabilidades

A Controladoria Geral do Estado criada pela Lei nº 17.745, de 30 de outubro de 2013 e de acordo com o art. 6º, está vinculada diretamente ao Governador do Estado, substituindo a extinta Coordenação de Controle Interno e incluindo as competências da Corregedoria e Ouvidoria Geral.

É sabido que embora seu quadro seja reduzido e que há necessidade de formação de quadro de carreira própria através de concurso público, este ainda não foi possível em função da notória escassez financeira do Estado e por obediência aos Limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 101/2000.

A momentânea inviabilidade da criação de quadro de carreira própria e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos faz com que a Controladoria Geral do Estado se utilize de cargos em comissão para compor seu quadro e, principalmente, suas funções.

Cabe ainda, elucidar o que vem ocorrendo nos últimos anos: Em 28 de maio de 2015, o Tribunal de Contas do Paraná emitiu alerta ao Poder Executivo do Estado por extrapolar o limite de 95% com despesas de pessoal no terceiro quadrimestre de 2014 - entre os meses de setembro e dezembro. De janeiro a dezembro de 2014, o governo estadual destinou ao pagamento de servidores o equivalente a 47,06% da receita corrente líquida, o que representa 96,03% do limite de 95% imposto pelo Artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Em 1º de setembro de 2016, o Tribunal de Contas expediu três alertas de despesa de pessoal ao Governo do Estado do Paraná. Os alertas foram motivados pela extrapolação de 90% do limite de 49% da receita corrente líquida (RCL) com despesas de pessoal nos três quadrimestres de 2015.

A situação reportada permaneceu e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em 11 de abril de 2017, expediu dois alertas de despesa de pessoal ao Estado do Paraná, em razão da extrapolação de 90% do limite de 49% da receita corrente líquida (RCL) com esses gastos. Entre maio de 2015 e abril de 2016, o

Executivo estadual atingiu 92,92% do limite com essas despesas. No período de setembro de 2015 a agosto de 2016, os gastos com pessoal do Estado atingiram 92,45% do limite.

Diante do exposto o Processo nº 548300/18 TCE/Pr, publicado no Diário Eletrônico do TCE Pr nº 1943 de novembro de 2018, emite outro alerta ao Poder Executivo com o atingimento de 94,35% do limite de gastos com pessoal no período de verificação entre maio de 2017 a abril de 2018.

Mesmo ciente dos alertas emitidos pelo TCE/Pr, no que se refere ao limite constitucional de gasto com pessoal, essa CGE encaminhou a SEAP o Ofício 053/2018/CGE apensado ao Protocolado nº 15.069.766-2, se colocando à disposição para criação de Grupo de Trabalho para discussões sobre o quadro da CGE, com o propósito de estruturar a Controladoria e atender ao Acórdão 548/2017 do TCE/PR, que vem aplicando ressalva, recomendações e determinações nos pareceres prévios das Contas do Governo do Estado do Paraná de exercícios anteriores para a criação do quadro de carreira da CGE (o protocolado encontra-se desde 23/04/2018 na SEAP/DCSA).

Durante o exercício de 2018 a Controladoria contou com 34 servidores e 9 estagiários, conforme pode ser observado a seguir:



RELATÓRIO DE GESTÃO

Controladoria Geral do Estado

Assessoria Técnica

Vínculo empregatício dos funcionários da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

Vínculo empregatício	Quantidade	% ¹	% ²
Efetivos, de outros órgãos a serviço da CGE	11	25,6	32,4
Cargos comissionados	23	53,5	67,6
Subtotal	34	79,1	100,0
Estagiários	9	20,9	
Total	43	100	

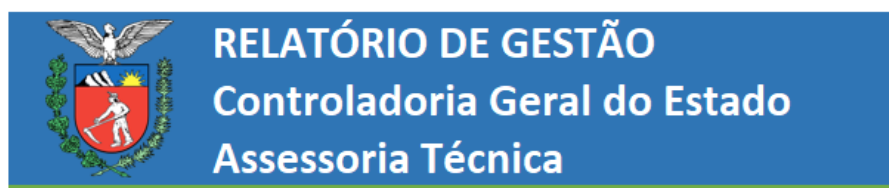
1 - Cálculo efetuado somando-se os estagiários.

2 - Cálculo efetuado sem considerar os estagiários.

Fonte: Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS/CGE, em 31/10/2018.

A CGE não possui quadro próprio e conta, exclusivamente, com o trabalho de servidores efetivos de outros órgãos (32,4%) e fundamentalmente com a atuação de profissionais que ocupam cargos comissionados (67,6%), sem considerar neste cálculo, os estagiários.

O quadro de servidores a serviço da CGE estava composto por Administradores/Gestores Públicos, Advogados, Contadores, Economista, Engenheiro, Tecnólogo em Análise de Sistemas, Tecnólogo em Redes de Computadores, Psicóloga, Licenciada em História e Licenciada em Letras. O grau de escolaridade destes servidores é apresentado na tabela abaixo:



Escolaridade dos funcionários da Controladoria Geral do Estado.

Grau de Escolaridade	Quantidade	%
Doutorado	1	2,9
Mestrado	3	8,8
Especialização (Lato sensu)	17	50,0
Graduação	9	26,5
Ensino Médio	4	11,8
T o t a l s	34	100,0

Fonte: Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS/CGE, em 31/10/2018.

Ressalta que as atividades fim da Controladoria Geral do Estado são desenvolvidas atualmente por quatro Coordenadorias e pelo Observatório da Despesa Pública do Paraná - ODP4 e traz suas atribuições e competências, no Anexo – Regulamento da Controladoria Geral do Estado do Paraná do Decreto nº 9.978/2014.

4 Instituído pelo Decreto 4.334 de 08/06/2016 publicado no DIOE 9.715 de 09/06/2016.

As Coordenadorias que integram a CGE são:

- Coordenadoria de Controle Interno;
- Coordenadoria de Controle Social e Transparência;
- Coordenadoria de Corregedoria e
- Coordenadoria de Ouvidoria.

A questão do Quadro Próprio da CGE foi trabalhada, especialmente em 2018, a partir dos trabalhos desenvolvidos pela Consultoria contratada, com o intuito de aprovar um Quadro Próprio de Pessoal para a CGE. Nesse processo, por meio da Resolução 005/2018-CGE, foi constituída Comissão com a finalidade de realizar estudo da estrutura do Quadro Próprio de Pessoal para a CGE.

Após a conclusão dos estudos e finalmente da proposta do Quadro Próprio de Servidores da CGE concluído, foi protocolado sob o nº 15.497.227-7, OF. Nº 868/2018-GAB/CGE e encaminhado para a Casa Civil, para ciência e providências. Da tramitação do referido protocolado o Núcleo Jurídico da Administração da Casa Civil – NJA/CC, proferiu o Despacho Administrativo nº 774/2018 – NJA/CC, aclarando que o pleito deve ser instituído consoante preleciona o art. 1º, § 2º do Decreto nº 11.888/2014 c/c art. 33 do Decreto nº 2879/2015, bem como do encaminhamento para a Secretaria do Planejamento, à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e para a Comissão de Política Salarial para manifestação.

Diante do tempo exíguo e das alterações propostas pelo atual governo, o processo de criação e implementação do Quadro Próprio de Servidores da Controladoria Geral do Estado está sofrendo alterações, com possibilidades reais de iniciarem as tratativas de concurso público, ainda no exercício de 2019.

Abaixo estrutura da CGE, conforme, tabela 1 referente aos cargos e funções do quadro de servidores da Controladoria Geral do Estado, contido no Decreto nº 9.978 / 2014 que aprovou o Regulamento da Controladoria Geral do Estado e de acordo com o Anexo II do referido decreto que dispõe sobre os

cargos de provimento em comissão e das Funções Gratificadas da Controladoria Geral do Estado.

Tabela 19. Demonstrativo dos Cargos da Controladoria Geral do Estado – CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE	CARGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA	
DEMONINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Controlador Geral	1	A-1	-	-
Diretor Geral da Controladoria	1	DAS-1	-	-
Assessor	1	DAS-3	1	FG-3
Chefe de Coordenadoria	2	DAS-4	2	FG-4
Assessor	3	DAS-4	-	-
Chefe de Gabinete	1	DAS-5	-	-
Assessor	5	DAS-5	-	-
Assistente	5	1-C	1	FG-10
Assistente	1	2-C	1	FG-11
Assistente	2	8-C	-	-
Assistente	1	10-C	-	-
Assistente	-	14-C	1	FG-23
TOTAL	23		6	

Fonte: Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2013 e Decreto 9.883, de 20 de janeiro de 2014.

Conforme a tabela 1 acima, os cargos descritos encontram respaldo legal nas legislações já citadas anteriormente.

A Controladoria Geral do Estado – CGE, ainda conta com servidores cedidos de outros órgãos que atuam nos grupos setoriais bem como com estagiários que auxiliam no atendimento ao público.

De acordo com a Lei nº 17.745/2013 nos seus artigos 9º e 10º, os cargos de Chefe de Gabinete, Diretor Geral de Controladoria e de Controlador Geral do Estado, possuem a seguinte redação:

“Artigo 9º - Ficam transferidos para a Controladoria Geral do Estado, da extinta Secretaria de Estado do Turismo, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Um cargo de Diretor Geral de Secretaria de Estado, símbolo DAS-1, alterando-se a denominação para Diretor Geral de Controladoria; e

II- Um cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-5”.

“Artigo 10 - Fica extinto o cargo de Secretário de Controle Interno, símbolo AE-1, alterando-se a denominação para Controlador Geral do Estado, na simbologia A-1”.

No final do exercício de 2017, foi encaminhado o protocolado nº 14.411.171-0, apenso a este o protocolo nº 14.530.050-9 e 14.409.261-9, que descreve as atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública da Controladoria, a Secretaria de Planejamento e Coordenação que aprovou e encaminhou o mesmo a Casa Civil para a aprovação do Decreto pelo Governador do Estado do Paraná, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO: CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

SÍMBOLO: A-1

NÍVEL DE ATUAÇÃO: DIREÇÃO SUPERIOR

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: GOVERNADOR DO ESTADO

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Titularidade do Órgão;
- Assessorar e apoiar diretamente o Governador nos termos do art. 43 e desempenhar atividades comuns a todos os Secretários de Estado, contidas no art. 45 da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e ainda aquelas descritas no Regulamento do Órgão;
- Desempenhar outras tarefas correlatas e que vierem a ser atribuídas pelo Governador;
- Formular e dar cumprimento às Políticas Estaduais nas áreas de Controle Interno, Transparência e controle Social, Combate à corrupção, corregedoria e Ouvidoria, em consonância com a legislação vigente;
- Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da controladoria Geral do Estado;
- Baixar Resoluções no âmbito de sua competência;

- Solicitar ao chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas objetivando propiciar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços do Órgão;
- Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da CGE;
- Expedir, em conjunto com o Procurador Geral do Estado, recomendações conjuntas em matéria disciplinar, de caráter vinculante;
- Autorizar despesas no limite da legislação em vigor;
- Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos administrativos pertinentes;

DENOMINAÇÃO: DIRETOR GERAL DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

SÍMBOLO: DAS-1

NÍVEL DE ATUAÇÃO: GERÊNCIA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração com os objetivos do Governo do Estado, nos termos do artigo 43 e as atribuições comuns contidas no artigo 47 da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987;
- Coordenar as atividades das unidades do nível de execução programática, avaliando os seus resultados;
- Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da Controladoria, por delegação do Controlador-Geral;
- Despachar diretamente com o Controlador-Geral;
- Substituir o Controlador-Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- Atuar como principal auxiliar do Controlador-Geral;

- Promover reuniões com os responsáveis por unidade de nível departamental para coordenação das atividades operacionais da Controladoria;
- Coordenar a atuação dos grupos setoriais no âmbito da Secretaria, centralizando as demandas de serviços a eles destinadas e facilitando o atingimento de seus propósitos como sistemas estruturantes;
- Praticar os atos administrativos relacionados com o sistema de planejamento, financeiro, de administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;
- Submeter à consideração do Controlador Geral os assuntos que excedam a sua competência, e promover o controle dos resultados das ações da Controladoria, em confronto com a programação, expectativa de desempenho e volume dos recursos utilizados;
- Promover a elaboração da proposta orçamentária da Controladoria;
- Autorizar horários de trabalho dos funcionários e de funcionamento das dependências da Controladoria;
- Determinar a forma de distribuição do pessoal necessário às unidades subordinadas;
- Delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do Controlador Geral;
- Propor ao controlador Geral a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este, para execução da programação da Controladoria;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Controlador-Geral.

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR

SÍMBOLO: DAS-3/FG-3

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Elaborar e analisar projetos, informações, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem submetidos, mediante expressa solicitação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Elaborar e participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto ao Gabinete da Pasta;
- Participar de comissões por indicação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;
- Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;
- Dar fiel cumprimento às atribuições comuns para o cumprimento das competências descritas no Regulamento do Órgão, referentes à unidade organizacional em que esteja alocado.

DENOMINAÇÃO: CHEFE DE COORDENADORIA

SÍMBOLO: DAS-4/FG-4

NÍVEL DE ATUAÇÃO: EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: DIRETOR GERAL DA CONTROLADORIA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar a direção e controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da Coordenadoria, de acordo com as políticas e

diretrizes da Controladoria e as orientações do Diretor Geral, bem como o fiel cumprimento das atribuições contidas no Decreto Estadual nº 9.978/2014;

- Chefiar a Coordenadoria à qual está vinculado;
- Dar subsídio às decisões ao Controlador em atividades inerentes ao campo de atuação da Coordenadoria;
- Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e a implementação de ações na esfera de competência da Coordenadoria, visando ao aperfeiçoamento da atuação da Controladoria;
- Prestar esclarecimentos e a orientação sobre assuntos inerentes à Controladoria;
- Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata;
- Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe;
- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e da Coordenadoria com as demais integrantes do órgão;
- Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Coordenadoria;
- Exercer outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR

SÍMBOLO: DAS-4

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;

- Elaborar e analisar projetos, informações, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem submetidos, mediante expressa solicitação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Elaborar e participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto ao Gabinete da Pasta;
- Participar de comissões por indicação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;
- Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;
- Dar fiel cumprimento às atribuições comuns para o cumprimento das competências descritas no Regulamento do Órgão, referentes à unidade organizacional em que esteja alocado.

DENOMINAÇÃO: CHEFE DE GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

SÍMBOLO: DAS-5

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Promover a administração geral do gabinete e a assistência ao Controlador no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais e particulares;
- Desempenhar as atribuições contidas nos arts. 37 e 46, da Lei Estadual nº 8.485 de 03 de junho de 1987;
- Estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Secretário, bem como dar encaminhamento à correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes;

- Coordenar a agenda de compromissos e representar o Controlador Geral, quando designado;
- Programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam ao Controlador Geral;
- Promover as medidas necessárias ao provimento de transporte ao Controlador Geral;
- Cumprir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Controlador Geral;
- Submeter à consideração do Controlador Geral os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato;
- Transmitir ordens e despachos do Controlador às unidades da Controladoria;
- Promover as atividades de imprensa e relações-públicas da Controladoria;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e determinadas pelo Controlador Geral.

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR

SÍMBOLO: DAS-5

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Elaborar e analisar projetos, informações, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem submetidos, mediante expressa solicitação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;

- Elaborar e participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto às unidades do;
- Participar de comissões por indicação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;
- Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;
- Dar fiel cumprimento às atribuições comuns para o cumprimento das competências descritas no Regulamento do Órgão, referentes à unidade organizacional em que esteja alocado.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

SÍMBOLO: 1-C/FG-10

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Exercer atribuições de assistência e assessoramento em funções de menor complexidade e compatíveis com a área de competência, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante;
- Realizar assistência e assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, leis e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;

- Executar a complementação, análise e operação das informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- Efetivar o suporte técnico e administrativo na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- Examinar pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato;
- Cumprir as competências contidas no Regulamento do Órgão, referentes à unidade organizacional que esteja alocado;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

SÍMBOLO: 2-C/FG-11

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- Realizar estudos, pesquisas e investigações;
- Formular pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações;
- Elaborar atos normativos e minutas;
- Auxiliar no controle da legitimidade de atos administrativos;
- Outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

SÍMBOLO: 8-C

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- Realizar estudos, pesquisas e investigações;
- Formular pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações;
- Elaborar atos normativos e minutas;
- Auxiliar na articulação com os serviços jurídicos do Estado;
- Outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

SÍMBOLO: 10-C

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no desenvolvimento de atividades de grau de complexidade e responsabilidade que exijam conhecimentos técnicos;
- Realizar estudos, pesquisas e investigações;
- Formular pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações;
- Elaborar atos normativos e minutas;

- Auxiliar no controle da legitimidade de atos administrativos;
- Outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

SÍMBOLO: FG-23

NÍVEL DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO/GERÊNCIA/EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: UNIDADES DE ALOCAÇÃO E ATUAÇÃO ESPECÍFICA

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no exercício das funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- Realizar estudos, pesquisas e investigações;
- Formular pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações;
- Elaborar atos normativos e minutas;
- Auxiliar no controle da legitimidade de atos administrativos;
- Auxiliar na articulação com os serviços jurídicos do Estado;
- Outras atividades correlatas.

Assim, estão definidas legalmente as funções do quadro da Controladoria Geral do Estado.

ANEXOS

OF. Nº 053/2018-GAB/CGE

Curitiba, 22 de fevereiro de 2018.

Assunto: Criação de quadro de carreira e concurso público.

Protocolo: 15.069.766-2

Senhor Secretário,

Considerando o Acórdão de Parecer Prévio nº 548/17, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, que determinou elaboração de proposta legislativa à criação de quadro de carreira desta Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, venho por meio deste, colocar esta instituição à disposição para fornecer todas as informações e elementos necessários para o melhor cumprimento da referida determinação, inclusive com a criação de um Grupo de Trabalho conjunto, se tal providência for de seu interesse.

Aproveito o ensejo para apresentar meu protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO DE MOURA

Controlador Geral do Estado

Excelentíssimo Senhor

FERNANDO GHIGNONE

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

NESTA CAPITAL



OF. Nº 868/2018 - GAB/CGE

Curitiba, 04 de dezembro de 2018.

Assunto: Quadro Pessoal e Novo Modelo de Atuação.

Protocolo: 15.497.227-7

Senhor Chefe da Casa Civil,

Cumprimentando-o, e considerando o Acórdão de Parecer Prévio nº 548/17, e reiterado no de nº 287/18, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, que determinaram a elaboração de proposta legislativa à criação de quadro de carreira desta Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, venho por meio deste encaminhar o estudo elaborado por esta Instituição para sua ciência e providências.

Coloco-me a disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO DE MOURA

Controlador Geral do Estado

Excelentíssimo Senhor

DILCEU JOÃO SPERAFICO

Secretário Chefe da Casa Civil

CURITIBA – PR

 ESTADO DO PARANÁ		Folha 1  DIGITAL		
Órgão Cadastro:	CGE		Protocolo:	Vol.:
Em:	04/12/2018 14:17		15.497.227-7	1
Interessado 1:	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO			
Interessado 2:	-			
Assunto:	ESTRUTURA, ORGANIZACAO E	Cidade:	CURITIBA / PR	
Palavras chaves:	LEGISLACAO	Origem:	CGE/GAB	
Nº/Ano Documento:	868/2018			
Complemento:	CONSIDERANDO O ACÓRDÃO DE PARECER PRÉVIO NO 548/17, E REITERADO NO DE NO 287/18 - TCE/PR, ENCAMINHA ESTUDO ELABORADO POR ESTA INSTITUIÇÃO.			
Código TTD:	-	Para informações acesse: www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica		

OF. Nº 868/2018 - GAB/CGE

Curitiba, 04 de dezembro de 2018.

Assunto: Quadro Pessoal e Novo Modelo de Atuação.

Senhor Chefe da Casa Civil,

Cumprimentando-o, e considerando o Acórdão de Parecer Prévio nº 548/17, e reiterado no de nº 287/18, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, que determinaram a elaboração de proposta legislativa à criação de quadro de carreira desta Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, venho por meio deste encaminhar o estudo elaborado por esta Instituição para sua ciência e providências.

Coloco-me a disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



CARLOS EDUARDO DE MOURA
Controlador Geral do Estado

Excelentíssimo Senhor
DILCEU JOÃO SPERAFICO
Secretário Chefe da Casa Civil
CURITIBA – PR



**Novo Modelo de Atuação Institucional e
Quadro de Pessoal da Controladoria Geral
do Estado do Paraná.**

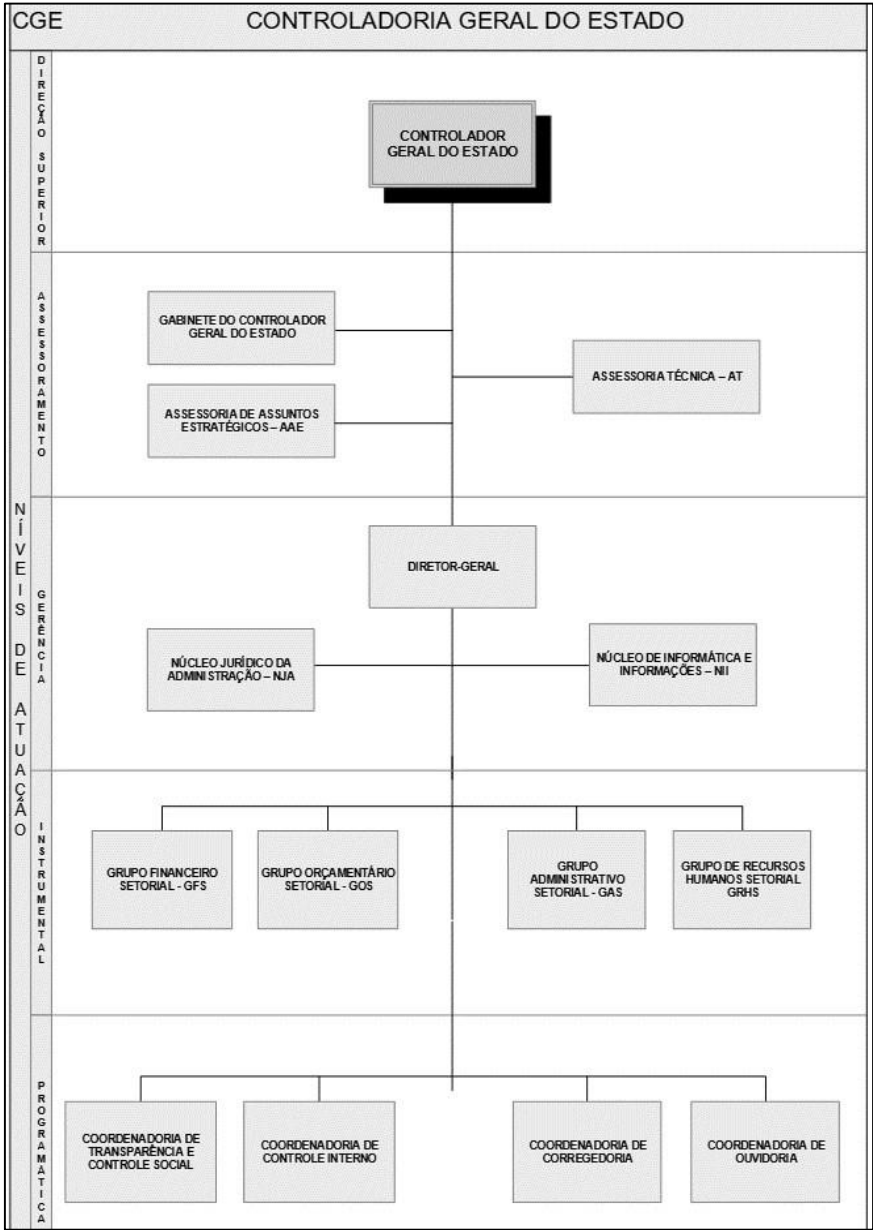
Exposição de Motivos

A Controladoria Geral do Estado – CGE, instituída nos termos da Lei nº 17.745 de 30 outubro de 2013 e regulamentada por meio do Decreto nº 9.978 de 23 de janeiro de 2014, tem como finalidade as atividades concernentes à gestão, à organização, à promoção, ao desenvolvimento e à coordenação da implantação e manutenção da Estrutura de Controle do Poder Executivo Estadual, que compreende o Sistema de Controle Interno, Sistema de Transparência e Controle Social, Sistema de Ouvidoria, Sistema de Corregedoria e, mais recentemente, as atividades desenvolvidas pelo Observatório da Despesa Pública do Paraná – ODP/PR. As atribuições de cada um dos sistemas que integram a estrutura da CGE estão descritas na Lei nº 17.745 no Decreto nº 9.978/2014 supracitado.

O organograma a seguir ilustra o Modelo de Atuação Institucional aprovado pelo Decreto nº 9.978/2014, em seu Anexo I.



Anexo I do Decreto nº 9.878/2014.



Com as aprovações dos Decretos 4.343/2016 e 11.290/2018, que instituem e regulamentam, respectivamente, o Observatório de Despesa Pública do Paraná e



ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



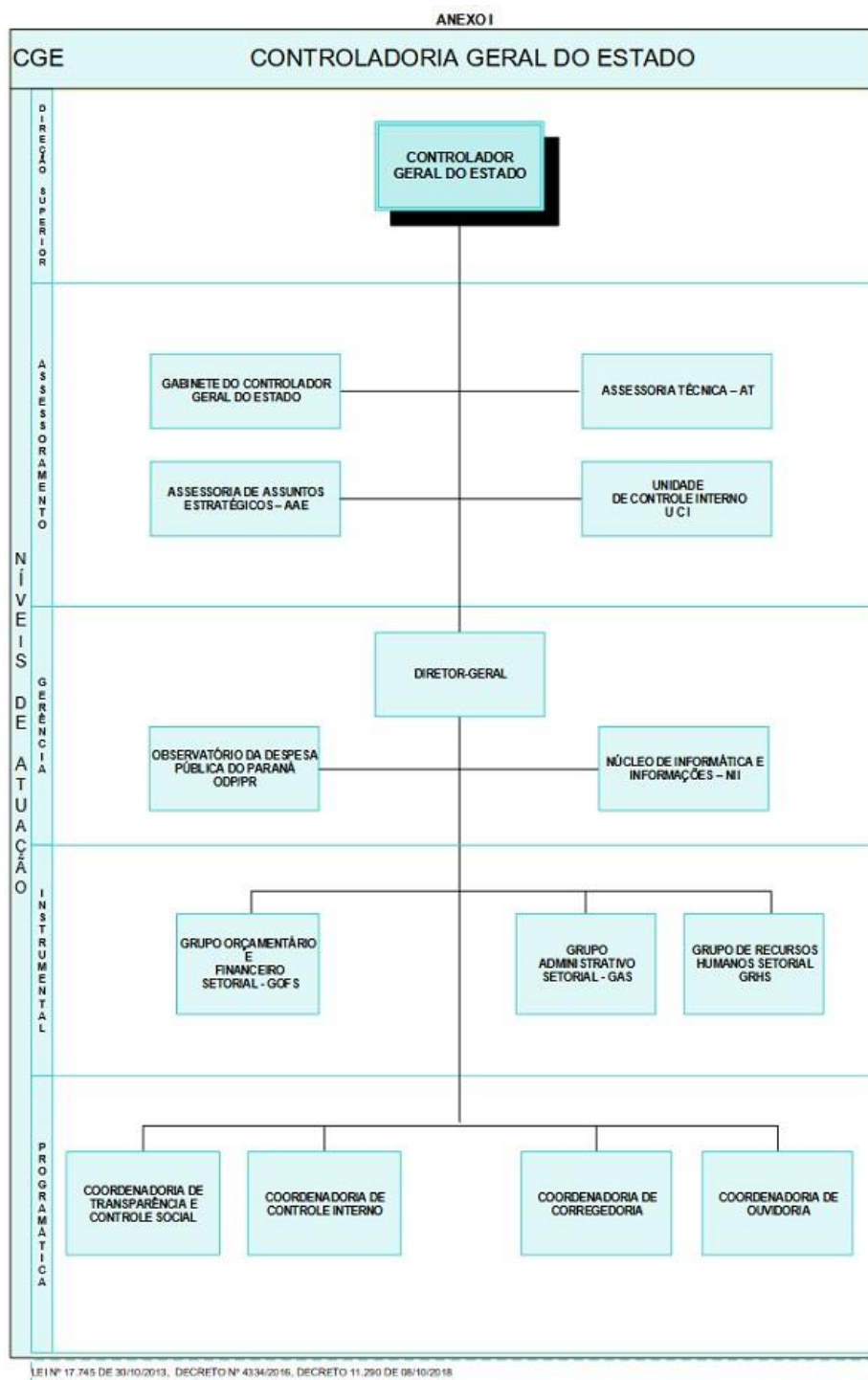
as Unidades de Controle Interno no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, a CGE passa a ter a estrutura ilustrada no organograma a seguir:

2

Inserido ao protocolo 15.497.227-7 por: Francielly Veloso em: 04/12/2018 14:31.



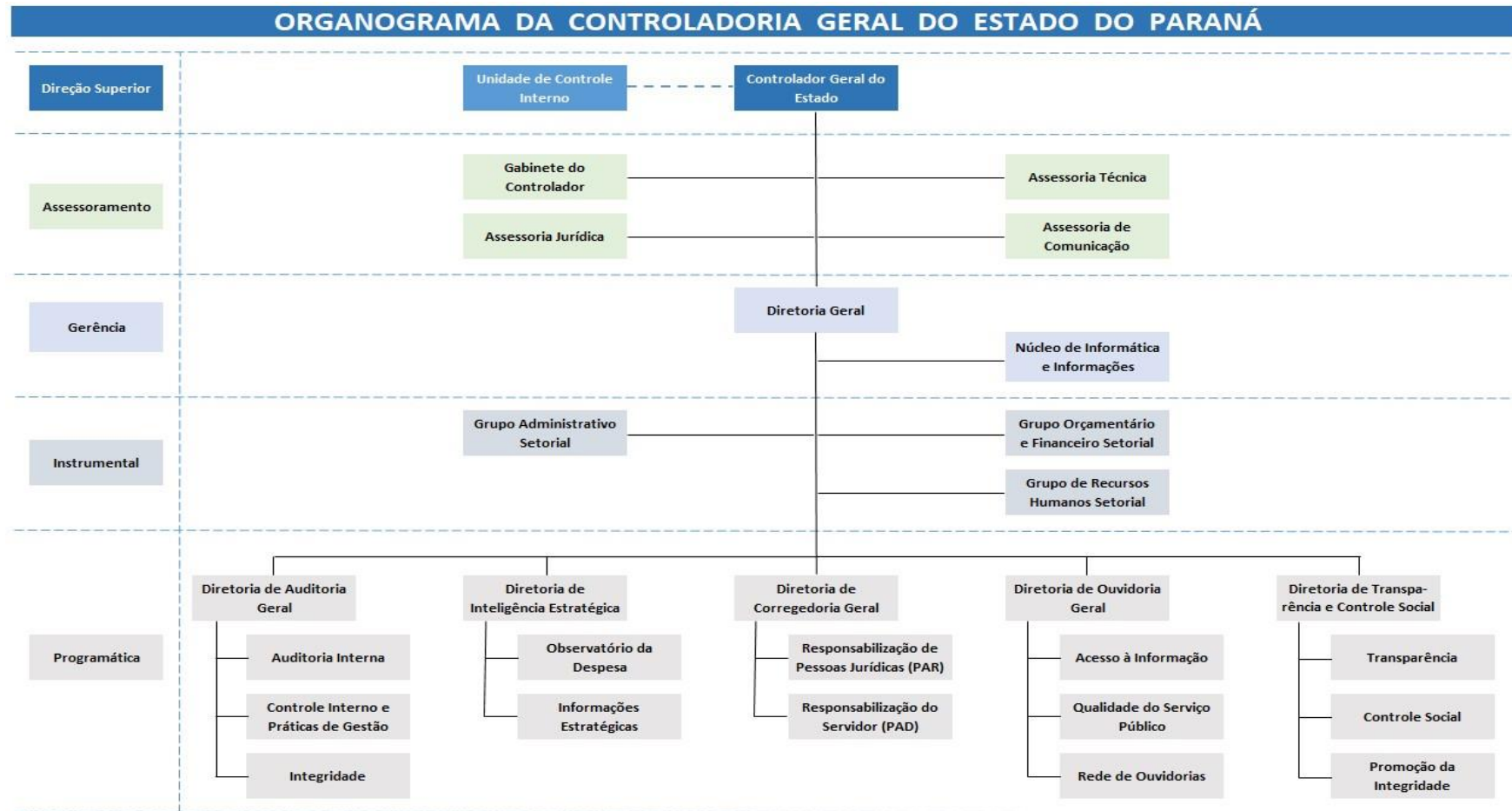
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



Decorrente dos trabalhos de consultoria realizados nos anos de 2017 e 2018, foi apresentado um Novo Modelo de Atuação Institucional. De acordo com este novo modelo, a estrutura deverá sofrer algumas alterações, conforme segue:



ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO





As mudanças, contudo, não se limitam às questões estruturais, estendendo-se a todos os processos internos do órgão.

Atualmente a CGE conta com 34 servidores e 9 estagiários distribuídos conforme a tabela a seguir:

 RELATÓRIO DE GESTÃO Controladoria Geral do Estado Assessoria Técnica			
Vínculo empregatício dos funcionários da Controladoria Geral do Estado do Paraná.			
Vínculo empregatício	Quantidade	% ¹	% ²
Efetivos, de outros órgãos a serviço da CGE	11	25,6	32,4
Cargos comissionados	23	53,5	67,6
Subtotal	34	79,1	100,0
Estagiários	9	20,9	
Total	43	100	

1 - Cálculo efetuado somando-se os estagiários.

2 - Cálculo efetuado sem considerar os estagiários.

Fonte: Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS/CGE, em 31/10/2018.

Como pode ser observado, a CGE não possui quadro próprio e conta, exclusivamente, com o trabalho de servidores efetivos de outros órgãos (32,4%) e fundamentalmente com a atuação de profissionais que ocupam cargos comissionados (67,6%), sem considerar neste cálculo, os estagiários.

Esta questão vem sendo trabalhada, especialmente neste ano, a partir da conclusão dos trabalhos da Consultoria contratada, com o intuito de aprovar um Quadro Próprio de Pessoal para a CGE.

Em anexo, é apresentada a proposta elaborada por uma Comissão, constituída para esta finalidade (Resolução 005/2018-CGE, publicada no Diário Oficial do Estado em 18 de abril de 2018) em conjunto com os Coordenadores das áreas. Esta proposta foi recentemente aprovada pelo Gabinete e deverá ser encaminhada aos órgãos competentes para análise e aprovação.



Este tema reveste-se de extrema importância e deve figurar dentre as prioridades da CGE (possivelmente a mais premente) tendo em vista:

- a) a aprovação do Novo Modelo de Atuação Institucional, que visa dentre outros objetivos cumprir integralmente as atribuições da CGE, inicialmente previstas na Lei 17.745/2013 e no Decreto 9.878/2014 e fundamentalmente atender às novas atribuições decorrentes de vasta legislação editada a partir de 2014, relacionadas às áreas de atuação da CGE e,
- b) as inúmeras determinações por parte do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná como pode ser observado a seguir.

No documento intitulado Instrução 23/18-CGE (que integra a Prestação de contas do Governador – Exercício 2017) no item 2.3. “Avaliação do Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná”, letra i – Relatório contendo informações acerca do quadro de servidores da Controladoria Geral do Estado (pp. 30-33), suas atribuições e responsabilidades, consta “*in verbis*”:

É público e notório que a CGEPR tem entre suas atribuições a preservação do Estado, através de um órgão permanente e imparcial voltada a cessão de práticas inadequadas e antieconômicas à res pública, destacando-se aquelas correlacionadas ao combate da corrupção, desvios públicos, fraudes, conluíus e, bem assim, nepotismo.

Conforme denotam os itens discriminados nas últimas prestações de contas (IX – Ressalvas, Determinações e Recomendações de Exercícios Anteriores), referenciado *múnus público*, não é acompanhado de harmonizável estrutura de pessoal, em que pese o esforço do E. Controlador Geral do Estado, Dr. Carlos Eduardo de Moura.

[...] Trata-se de tema nevrálgico, não resolvido pelo Governo Estadual, em nítido desrespeito a determinação da Corte – situação incompatível com a real atividade de controladoria, que demanda, além de servidor legalmente investido, postura independente, responsável e condizente à natureza da função, pois do contrário os atos de controle ficarão restritos à vontade do Administrador transeunte, com risco de tornarem-se inoperantes.

Destaque-se que, a despeito da **Determinação** nº 18 do Acórdão de Parecer Prévio nº 548/17: “Sanear o objeto da ressalva nº 15 e elaborar proposta legislativa à criação de quadro de carreira à Controladoria Geral do Estado”, NÃO CUMPRIDA, há escusas pouco fundamentadas, correlacionadas à proximidade do limite máximo de gastos em despesas com pessoal, porém sem avaliação concreta sobre o custo anual da CGEPR no comparativo com os demais orçamentos e gastos das demais Secretarias e programas.

[...] Conclusivamente, o conjunto de informações disponibilizadas em primeira análise demandam respostas concretas ante a ausência de um número mínimo de servidores concursadas, sobretudo em razão da inconveniente situação dos fiscalizadores (demissíveis *ad nutum* da função)



6

serem escolhidos, casuisticamente, pela autoridade então fiscalizada, fato gerador a potencial arritmia da Pasta em razão da transitoriedade dos mandatos.

Em relação a este tema, no Relatório Final da última Prestação de Contas do Governador, pp. 106-107, o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim se manifestou:

Relativamente à questão da criação do quadro de carreira da Controladoria Geral do Estado, a Coordenadoria de Gestão Estadual, por meio da Instrução nº 23/18, concluiu que, a despeito da Determinação nº 18 do Acórdão de Parecer Prévio nº 548/17: ‘Sanear o objeto da ressalva nº 15 e elaborar proposta legislativa à criação de quadro de carreira à Controladoria Geral do Estado’, NÃO CUMPRIDA, há escusas pouco fundamentadas, correlacionadas à proximidade do limite máximo de gastos em despesas com pessoal, porém sem avaliação concreta sobre o custo anual da CGEPR no comparativo com os demais orçamentos e gastos das demais Secretarias e programas. Após manifestação da defesa, a Coordenadoria de Gestão estadual lançou a Instrução nº 226, pela manutenção da **determinação** às contas, cujo entendimento foi acompanhado pela DIJUR em seu Parecer nº 400/18.

Ainda, quanto a estruturação da Controladoria Geral do Estado, informa-se que o Relatório Anual de Fiscalização 2017 – emitido pela Inspeção de Controle Externo deste Tribunal responsável pela fiscalização da CGE no quadriênio 2015-2018, aborda este tema e suas implicações.

Ademais, cabe ressaltar, sobre o Relatório de Monitoramento para acompanhamento da elaboração de proposta legislativa para a criação do quadro de carreira da CGE, protocolado sob nº 33081/18, onde a 2ª Inspeção de Controle Externo exarou a Instrução nº 4/18 (peça 22), informando que existe comprovação de ações relacionadas à criação do quadro de carreiras da Controladoria Geral do Estado, inclusive com contratação de consultoria especializada. Relatou que, “Muito embora até o momento as providências não restarem concretizadas, no sentido de existir uma proposta de criação do quadro de carreira da Controladoria Geral do Estado, há uma perspectiva, a curto e médio prazo, de que a CGEPR dará solução a questão, até pelas obrigações contratuais demonstradas. Por fim, informa-se que tramita nesta Corde de Contas do Paraná um procedimento de Alerta, relativo ao primeiro trimestre de 2018, noticiando o extrapolamento, por parte do Estado do Paraná, dos gastos com pessoal.

‘No mesmo documento, item 7 – Ressalvas, determinações e recomendações dos pareceres prévios das Contas do Governo de Exercícios Anteriores – 2014 – 2016 (pp. 188-189), ...



ASSUNTO	ANO	MEDIDA	DELIBERAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	OBSERVAÇÃO
ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2016	RESSALVA	Falta de acesso a dados gerenciais e de encaminhamento de informações essenciais ao exercício das atribuições institucionais da Controladoria-Geral do Estado, previstas pelo art. 70 da Constituição Federal e reproduzido pelo art. 74 da Constituição Estadual	Não Atendido	A Controladoria-Geral do Estado informa que para o monitoramento e fiscalização da Gestão Fiscal teve dificuldade na obtenção de informações claras e passíveis de análise, resultando em relatórios vulneráveis tecnicamente, razão para indicação de ressalva também em 2017.
OBRIGAÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2015	RESSALVA	Ausência de emissão de Relatórios de Avaliação e de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como de direitos e haveres por parte da Controladoria Geral do Estado	Não Atendido	Em 2017, constatou-se a ausência de emissão dos referidos Relatórios, visto que a Controladoria Geral do Estado sintetizou a informação 020/2018 CTE/NHE em sua manifestação, sem maiores detalhes relativos à análise propriamente dita

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO					
ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2016	DETERMINAÇÃO	Sanear o objeto da ressalva nº 15 e elaborar proposta legislativa à criação de quadro de carreira à Controladoria Geral do Estado	Não Atendido	Processo nº 3308-1/16 - Monitoramento para apuração de cumprimento desta deliberação
ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2015	DETERMINAÇÃO	Elaborar proposta legislativa à criação de quadro de carreira à Controladoria Geral do Estado	Não Atendido	Processo nº 3308-1/16 - Monitoramento para apuração de cumprimento desta deliberação
ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2015	DETERMINAÇÃO	Atuar junto à Controladoria Geral do Estado, em razão de suas atribuições legais, a fim de promover o cumprimento das medidas ainda pendentes para o integral atendimento às ressalvas, determinações e recomendações exaradas nos Acórdãos de Parecer Prévio relativos aos exercícios anteriores, independentemente daquelas que também deverão ser implementadas, relativas ao exercício de 2015	Não Atendido	Processo nº 3269-7/18 -Tomada de Contas Extraordinária, para apuração de responsabilidades por eventual descumprimento desta deliberação
ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	2014	DETERMINAÇÃO	Para a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado acompanhar a implantação, junto à Administração Estadual, das medidas saneadoras e corretivas relativas às ressalvas, recomendações e determinações exaradas por esta Corte, adotando medidas legais necessárias para suas efetivações, representando a este Tribunal os responsáveis pelo não cumprimento das decisões	Não Atendido	Processo nº 3269-7/18 -Tomada de Contas Extraordinária, para apuração de responsabilidades por eventual descumprimento desta deliberação

É novamente apresentado a seguir, um “relato cronológico das medidas que foram tomadas” desde o início dos trabalhos da Consultoria.

As informações constantes deste cronograma foram repassadas pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.



Data	Evento
01/10/2014	Aprovação do Termo de Referência
30/06/2017	Assinatura do Contrato
07/07/2017	Início dos trabalhos da Consultoria (reunião de apresentação do projeto (<i>kick off</i>))
22/08/2017	Assinatura do Termo de Recebimento do Diagnóstico
01/09/2017	Análise da Entrega do Produto Diagnóstico (Revisão)
15/09/2017	Recebimento da concepção da ferramenta de tecnologia – primeira versão
21/09/2017	Recebimento da primeira versão elaboração da ferramenta de tecnologia
27/09/2017	Recebimento da versão final da concepção da ferramenta de tecnologia – primeira versão
29/09/2017	Recebimento oficial do Diagnóstico
04/10/2017	Entrega da Minuta do Modelo de Atuação Institucional
09/10/2017	Encaminhamento de e-mail com as considerações da Comissão referentes à minuta do Modelo de Atuação Institucional
11/10/2017	Recebimento da versão final da elaboração da ferramenta de tecnologia
25/10/2017	Termo de aceite do Diagnóstico, após trâmite entre CGE e SEPL
10/11/2017	Encaminhamento formal dos Termos de Aceite 01, 02 e 03, por meio do Ofício OF-GAB DG nº 82/2017
19/12/2017	Termo de recebimento do Modelo de Atuação Institucional, do Planejamento Estratégico e Indicadores (com considerações)
04/01/2018	Termo de Aceite do Modelo Institucional
04/01/2018	Termo de Aceite do Planejamento Estratégico e Indicadores.

Como é possível perceber o Modelo de Atuação Institucional foi “aprovado” mediante a Assinatura do Termo de Aceite em 04 de janeiro do corrente ano, apenas.



É importante destacar, contudo, que o estudo sobre a criação do quadro de pessoal da CGE não estava no rol dos produtos constantes do Contrato SEPL nº 001/2017. A proposta foi desenvolvida internamente, levando-se em conta o contido nos documentos intitulados “Diagnóstico”, “Novo Modelo de Atuação Institucional” e “Planejamento Estratégico da CGE”, estes sim, produtos contratados.

A seguir um breve relato do que ocorreu neste período e que justifica a interrupção temporária dos trabalhos que visavam a apresentação de uma proposta para a criação do quadro próprio de pessoal da Controladoria Geral do Estado.

9

No dia 07 julho de 2017 tiveram início os trabalhos de Consultoria nas áreas de Planejamento e Desenvolvimento de Ferramentas de Tecnologia Integradas, objeto do Termo de Referência datado em 01 de outubro de 2014.

O Contrato SEPL nº 001/2017 referente ao Termo supracitado foi assinado em 30 de junho de 2017.

Dentre os produtos decorrentes do trabalho desta consultoria estão o Diagnóstico, o Modelo de Atuação Institucional e o Planejamento Estratégico da CGE.

Nestes documentos, em especial no Modelo de Atuação Institucional, é apresentada uma proposta de estrutura e de funcionamento da Controladoria Geral do Estado, a partir das experiências vivenciadas desde a sua criação e das contribuições apresentadas pela Consultoria.

Após a assinatura, em 04 de janeiro de 2018, do Termo de Aceite do Modelo de Atuação Institucional, foram retomadas as discussões internas com vistas à definição de um quadro de pessoal para a CGE, a partir do Modelo aprovado.

Desde de que esta Controladoria tomou ciência de que os recursos para contratação destes serviços seriam aprovados e que o contrato seria firmado, não foram adotadas medidas junto a outras Secretarias com o intuito de dar prosseguimento às questões do quadro de pessoal do órgão, tendo em vista que a Consultoria contratada, dentre outros produtos deveria apresentar, conforme mencionado anteriormente, o “Novo Modelo de Atuação Institucional”, com uma nova estrutura de funcionamento e com acréscimos e alterações nas atribuições e



responsabilidades da Controladoria. Por conseguinte, o quadro deveria estar em consonância com a estrutura reformulada.

Oportuno destacar, por fim, que a Comissão instituída pela Resolução 005/2018, publicada no Diário Oficial em 18 de abril de 2018, entregou ao Sr. Diretor Geral a primeira versão da Minuta de Lei com a proposta de criação do quadro próprio da CGE em 08 de junho de 2018 (Memorando 001/2018 - AT).

10

Após esta entrega foram realizadas reuniões para ajustes, a partir das demandas e/ou sugestões do Sr. Diretor Geral e do Sr. Controlador Geral.

A versão “final” do documento foi enviada ao Gabinete em 04 de setembro de 2018.

Em síntese, justifica-se a aprovação do Novo Modelo de Atuação Institucional e do Quadro Próprio de Pessoal da Controladoria Geral do Estado, considerando que:

- a) em que pesem os esforços desta gestão, a estrutura ora vigente é incompatível com as atuais atribuições da CGE;
- b) é inadiável o cumprimento das reiteradas determinações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto à aprovação de um quadro próprio para a CGE. São muitos e consistentes os argumentos utilizados pelo TCE-PR para fundamentá-las.

Curitiba, 19 de novembro de 2018.



ANEXOS



Referências utilizadas para a realização do trabalho

Lei 8.485/1987 - Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo no Sistema de Administração Pública do Estado do Paraná.

Lei 17.745/2013 – Cria a Controladoria Geral do Estado do Paraná.

Decreto 9.978/2014 - Institui a Estrutura de Controle e aprova o Regulamento da Controladoria Geral do Estado – CGE.

Lei Complementar nº 113/2015 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Lei Complementar nº 856/2017 – Dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional e competências da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, do Espírito Santo.

Lei 19.435 de 26 de março de 2018 - Estabelece a descrição das atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública integrantes das estruturas organizacionais que especifica, do Poder Executivo.

Complementarmente foram pesquisados nos sites dos demais estados brasileiros documentos que tratam da estrutura e do funcionamento, bem como do quadro permanente de pessoal das Controladorias Estaduais (ou órgãos equivalentes).

Novo modelo de atuação institucional

No ano de 2017, como resultado de um trabalho de consultoria, foi aprovado no âmbito da Controladoria Geral do Estado, um novo modelo de atuação institucional para os próximos anos.

Este organograma, preliminarmente aprovado, apresenta alterações em relação ao que está em vigor e que foi aprovado pelo Decreto Estadual nº 9.978 de 23 de janeiro de 2014, cuja estrutura é apresentada a seguir.



ESTRUTURA DO DOCUMENTO

1. Referências utilizadas
2. Capítulo I – Disposições preliminares: Art. 1º e 2º
3. Capítulo II – Estrutura Organizacional: Art. 3º a 5º
4. Capítulo III – Das atribuições e responsabilidades dos dirigentes, coordenadores e Assessores: Art. 6º e 7º
5. Capítulo IV – Das atribuições das Diretorias e de suas Coordenadorias: Art. 8º a 12
6. Capítulo V – Das prerrogativas e garantias dos dirigentes e dos analistas: Art. 13
7. Capítulo VI – Da carreira: Art. 14 a 18
 - a. Seção I – Do ingresso nas carreiras: Art. 19 a 21
 - b. Seção II – Da estrutura das carreiras: Art. 22 a 24
 - c. Seção III – Do desenvolvimento na carreira: Art. 25
 - d. Seção IV – Das classes e dos níveis: Art. 26 e 27
 - e. Seção V – Da avaliação de desempenho: Art. 28 e 29
 - f. Seção VI – Das progressões horizontal e vertical na Carreira de Analista: Art. 30 a 32
8. Capítulo VII – Da remuneração: Art. 33 a 35
9. Capítulo VIII – Das disposições finais: Art. 36 a 39

Anexos



MINUTA DE LEI . . . nº ____ / 2018.

Dispõe sobre o novo modelo de atuação institucional, cria o quadro permanente de pessoal, institui as carreiras, quantifica e descreve as atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública da estrutura da Controladoria Geral do Estado e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei aprova o novo modelo de atuação institucional da Controladoria Geral do Estado, criada pela Lei nº 17.745 de 30 de outubro de 2013 e regulamentada pelo Decreto nº 9.978 de 23 de janeiro de 2014; cria o quadro permanente de pessoal, institui as carreiras, quantifica e descreve as atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública da estrutura da Controladoria Geral do Estado e dá outras providências.

Art. 2º - A Controladoria Geral do Estado – CGE é órgão de primeiro nível hierárquico da administração pública estadual, de natureza substantiva, nos termos da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo Estadual, tendo as seguintes finalidades:

- I. Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
- II. Estimular a obediência às normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, regulamento, estatutos e regimentos;
- III. Acompanhar, sobre a observância pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, os limites legais e constitucionais de aplicação com gastos em áreas afins;
- IV. Realizar inspeções e auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas;
- V. Fiscalizar o cumprimento dos princípios e das normas que norteiam a conduta da Administração Pública, especialmente em relação à legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e à moralidade administrativa e, também na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos contra atos e omissões cometidos pela Administração Pública Estadual;



15

- VI. Investigar fatos tidos como irregularidades no âmbito do Poder Executivo Estadual, respeitada a legislação das carreiras regidas por leis especiais;
- VII. Receber e apurar reclamações ou denúncias fundamentadas que lhe forem dirigidas, em especial à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público estadual, velando por seu integral atendimento e resolução, inclusive às consultas e aos requerimentos formulados pelo Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público do Estado, recomendando, quando constatada omissão da autoridade competente, a instauração de sindicâncias, procedimentos e processos administrativos pertinentes aos Órgãos e Entidades respectivos.
- VIII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, resguardada a sua autonomia e
- IX. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.

§ 1º - As competências da Controladoria Geral do Estado se estendem no que couber, às entidades privadas de interesse público, incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

§ 2º - Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral do Estado, na condição de órgão central, contará em sua estrutura organizacional com os subsistemas de Auditoria Geral, de Transparência e Controle Social, de Ouvidoria Geral, de Corregedoria Geral e de Inteligência Estratégica.

§ 3º - Os subsistemas a que se refere o parágrafo anterior serão coordenados por Diretorias – órgãos de Nível de Execução Programática - cujas atribuições específicas serão descritas neste documento.

CAPÍTULO II

DA

ESTRUTURA

ORGANIZAC

IONAL

Art. 3º - A Controladoria Geral do Estado – CGE, em função do novo modelo de atuação institucional e de acordo com as suas finalidades, passa a ter a seguinte estrutura organizacional básica: **I – Nível de Direção Superior:**

a) Controlador Geral do Estado;



II – Nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Controlador;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Técnica.

III – Nível de Gerência:

- a) Diretoria Geral;
- b) Núcleo de Informática e de Informações.

IV – Nível de Atuação Instrumental:

- a) Grupo Administrativo Setorial – GAS;
- b) Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS;
- c) Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial - GOFS.

V – Nível de Execução Programática:

- a) Diretoria de Auditoria Geral, com as seguintes coordenadorias: Auditoria Interna;
Controle Interno e Políticas de Gestão e Integridade;
- b) Diretoria de Inteligência Estratégica, com as seguintes coordenadorias:
Observatório da Despesa Pública e Informações Gerenciais;
- c) Diretoria de Corregedoria Geral com as seguintes coordenadorias:
Responsabilização de PJ (PAR) e Responsabilização de Servidor Público (PAD);
- d) Diretoria de Ouvidoria Geral, com as seguintes coordenadorias: Acesso à Informação; Qualidade do Serviço Público e Rede de Ouvidorias;
- e) Diretoria de Transparência e Controle Social, com as seguintes coordenadorias: Transparência; Controle Social e Promoção da Integridade.

Parágrafo único – A representação gráfica da estrutura organizacional básica (organograma) da Controladoria Geral do Estado consta do Anexo I que integra a presente Lei.

Art. 4º - O Controlador Geral do Estado poderá designar, por ato próprio, coordenações para funcionarem como Unidades Setoriais nas dependências da



sede do órgão ou da entidade onde será alocada, mantendo-se subordinada técnica e hierarquicamente à Controladoria Geral do Estado.

§ 1º - Cumprirá ao órgão ou entidade que receber a unidade setorial disponibilizar instalações, recursos físicos, materiais e de apoio administrativo necessários ao adequado funcionamento operacional da unidade.

17

§ 2º - As competências das unidades setoriais serão definidas em regulamento próprio e desenvolvidas em conformidade com as diretrizes, prioridades, orientações técnicas e normativas da Controladoria Geral do Estado.

Art. 5º - Os órgãos de nível de atuação instrumental (GAS, GRHS e GOFS) tem suas atribuições definidas nos artigos 39, 40, 41 e 42, da Lei Estadual nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e nos Regulamentos das Secretarias de Estado da Fazenda e da Administração e da Previdência.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES, COORDENADORES E ASSESSORES

Art. 6º - Compete ao Controlador Geral do Estado: I. Exercer a Titularidade do Órgão;

- II. Assessorar e apoiar diretamente o Governador nos termos do art. 43 e desempenhar atividades comuns a todos os Secretários de Estado, contidas no art. 45 da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987;
- III. Desempenhar outras tarefas correlatas e que vierem a ser atribuídas pelo Governador;
- IV. Formular e dar cumprimento as políticas estaduais nas áreas de Auditoria Geral, Controle Interno, Transparência e Controle Social, Prevenção e Combate à Corrupção, Corregedoria, Ouvidoria e Integridade em consonância com a legislação vigente.
- V. Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Controladoria Geral do Estado;
- VI. Baixar resoluções no âmbito de sua competência;
- VII. Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços do Órgão;
- VIII. Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Estado;



- IX. Expedir, em conjunto com o Procurador Geral do Estado, recomendações conjuntas em matéria disciplinar, de caráter vinculante;
- X. Autorizar despesas no limite da legislação em vigor;
- XI. Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos administrativos pertinentes.

18

Art. 7º - As atribuições e responsabilidades dos ocupantes dos cargos de Diretor Geral, Chefe de Gabinete, Coordenadores e Assessores estão previstas na Lei 8.485 de 03 de junho de 1987 e no Anexo V da Lei 19.435 de 26 de março de 2018.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS E DE SUAS COORDENADORIAS

Art. 8º - São atribuições da Diretoria de Auditoria Geral e das Coordenadorias de Auditoria Interna; Controle Interno e Políticas de Gestão e Integridade:

- I. Realizar inspeções, procedimentos de auditoria, compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, nos objetos tratados, assim como nos sistemas institucionais, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas verificando a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;
- II. Realizar diligências e vistorias necessárias à complementação e informações e esclarecimentos par a instrução e emissão de pareceres que envolvam atos de gestão ou denúncias;
- III. Pronunciar-se, no âmbito de sua atuação, sobre a aplicação de normas e procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV. Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- V. Expedir atos normativos, editar documentos técnicos e disponibilizar formulários de avaliação de controle a serem utilizados pelas Unidades de Controle Interno;
- VI. Elaborar relatórios referentes às auditorias executadas, devidamente instruídos com os papeis de trabalho;
- VII. Avaliar os resultados das auditorias realizadas, de acordo com o plano anual de auditoria estabelecido;
- VIII. Acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria;



- IX. Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
- X. Promover a integração operacional para o desenvolvimento das atividades entre os Órgãos e Unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
- XI. Avaliar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, através de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais pertinentes à Administração;

19

- XII. Sugerir melhorias no âmbito de atuação da Unidade de Controle interno, visando a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos da gestão;
- XIII. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e demais determinações na Lei de Responsabilidade Fiscal e em outros instrumentos legais;
- XIV. Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, prestando, como órgão central, a orientação normativa que julgar necessária;
- XV. Desenvolver análises, diagnósticos e indicadores, a partir da base de dados do Sistema de Controle Interno, com o propósito de disponibilizar informações estratégicas aos gestores públicos, visando a melhoria contínua da gestão;
- XVI. Reunir e integrar dados e informações para a prevenção e o combate à corrupção; e
- XVII. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.

Art. 9º - São atribuições da Diretoria de Inteligência Estratégica e das Coordenadorias do Observatório da Despesa Pública e de Informações Gerenciais:

- I. Antecipar situações críticas para encaminhamento de soluções;
- II. Levantar dados e gerar informação de interesse relacionada a temas específicos, por meio da utilização de soluções de tecnologia da informação;
- III. Monitorar temas por quadros de indicadores, como insumo gerencial à disposição dos gestores da Controladoria Geral do Estado - CGE;



- IV. Produzir material preditivo, com o uso de técnicas de integração e mineração de textos e bases de dados, para possibilitar a antecipação de fatos e o encaminhamento de soluções;
- V. Organizar informações para que os gestores da Controladoria Geral do Estado - CGE tenham conhecimento útil e oportuno à disposição para tomada de decisões.
- VI. Potencializar o valor das informações por meio da visualização diferenciada das sínteses;
- VII. Promover a utilização da tecnologia da informação de cunho avançado, em seu âmbito de atuação;
- VIII. Produzir insumos para realização de auditorias e fiscalizações específicas;
- IX. Obter, tratar, analisar e disseminar conhecimentos visando o aprimoramento da ação da CGE;
- X. Promover o intercâmbio contínuo com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas para troca de dados e informações;

20

- XI. Coordenar as ações da CGE para prevenção e combate à corrupção.
- XII. Criar formas de conhecimento capazes de despertar o capital humano para a inovação;
- XIII. Transferir a informação gerada às unidades técnicas da Controladoria Geral do Estado - CGE para análise de pertinência;
- XIV. Potencializar a velocidade e a precisão nas tomadas de decisão e XV. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.

Art. 10 - São atribuições da Diretoria de Corregedoria Geral e das Coordenadorias de Responsabilização de PJ (PAR) e Responsabilização de Servidor Público (PAD):

- I. Proceder à investigação nas reclamações e denúncias sobre irregularidade por ato de omissão praticado pelos Agentes Públicos na Administração Pública, emitindo recomendações aos Órgãos e Entidades, para evitar abusos ou a ocorrência de irregularidades no âmbito de sua competência;
- II. Examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- III. Apurar responsabilidade do servidor e agente público por eventual infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou da função em que se encontra investido;



- IV. Fiscalizar e inspecionar o exercício das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos, podendo ainda instaurar e conduzir procedimentos correccionais;
- V. Receber, avaliar e processar representações fundamentadas sobre casos de irregularidades, desperdícios e demais ações administrativas lesivas ao interesse público;
- VI. Fiscalizar a instauração e o julgamento de processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica;
- VII. Realizar o exame de regularidade do processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica e/ou recomendar a correção do seu andamento,
- VIII. Recomendar a adoção de medidas pertinentes, em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável pela instauração do processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica
- IX. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.

21

Art. 11 - São atribuições da Diretoria de Ouvidoria Geral e das Coordenadorias de Acesso à Informação, de Qualidade do Serviço Público e da Rede de Ouvidorias:

- I. Coordenar o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo;
- II. Estimular o exercício cotidiano da cidadania;
- III. Estabelecer mecanismos eficazes que permitem a efetiva participação popular;
- IV. Possibilitar a cada indivíduo o poder de acionar os instrumentos que dispõe o Estado para receber a devida proteção com rapidez, segurança, eficiência e com respeito;
- V. Buscar a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados, eliminando os malefícios da burocracia;
- VI. Promover a formação dos agentes multiplicadores nos órgãos do Poder Executivo, com o intuito de agilizar a tramitação dos processos;
- VII. Atuar em conjunto com as Ouvidorias Setoriais com vistas a atender às demandas da sociedade;



- VIII. Acompanhar a implementação dos Conselhos de Usuários, bem como a utilização da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- IX. Processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário e monitorar a atuação das unidades setoriais do Sistema no tratamento das manifestações recebidas;
- X. Promover a capacitação e o treinamento relacionados às atividades de ouvidoria e de proteção e defesa do usuário de serviços públicos, manter sistema informatizado de uso obrigatório pelos órgãos e entidades alcançados com vistas ao recebimento, à análise e ao atendimento das manifestações enviadas para as unidades setoriais;
- XI. Definir mecanismos e padrões para a medição do nível de satisfação dos cidadãos usuários de serviços públicos e sistematizar as informações disponibilizadas pelas unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria;
- XII. Consolidar e divulgar estatísticas, inclusive indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a prevenção e correção de falhas e omissões na prestação dos serviços;

22

- XIII. Coordenar e articular as atividades de ouvidoria, propor e coordenar ações que desenvolvam o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;
- XIV. Propor e coordenar ações que facilitem o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos seus direitos;
- XV. Zelar pela efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades responsáveis pelos serviços;
- XVI. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.

Art. 12 - São atribuições da Diretoria de Transparência e Controle Social e das Coordenadorias de Transparência, de Controle Social e de Promoção da Integridade:

- I. Propor medidas de desenvolvimento, incremento e aperfeiçoamento dos métodos e mecanismos de transparência na gestão, estratégias de prevenção e combate à corrupção e à impunidade, controle social e integridade administrativa;



- II. Contribuir para a formulação das diretrizes da política de transparência e controle social a ser implementada pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;
- III. Promover e realizar o acompanhamento de políticas de transparência e acesso a informações no âmbito do poder executivo, conforme legislação vigente;
- IV. Monitorar o cumprimento da Lei de Acesso à informação, e a publicação de todos os atos envolvendo gastos, programas e metas realizados pela Administração Pública, incentivando o controle social, excetuando os casos previstos em Lei.
- V. Propor a evolução das consultas, assuntos e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;
- VI. Realizar campanhas orientadas e ações educativas, tanto para servidores públicos como para a sociedade civil organizada, visando fomentar o controle social e o acesso a informações como instrumento de controle interno e externo.
- VII. Requisitar, dos órgãos da administração direta e indireta do poder executivo estadual, documentos e qualquer outro instrumento necessário ao exercício das suas atividades
- VIII. Propor, individualmente ou em conjunto com o Comitê de Qualidade da Gestão Pública, a expedição de normas regulamentando os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis pela extração e divulgação de informações no Portal da Transparência;

23

- IX. Contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas, através do desenvolvimento do programa de fomento à integridade no poder executivo estadual
- X. Articular a participação nos conselhos de políticas públicas, bem como parcerias com organizações da sociedade civil e entidades privadas, incluindo as instituições de ensino, com vistas ao desenvolvimento do controle social.
- XI. Desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência.



CAPÍTULO V
DAS
PRERROGATIVAS
E GARANTIAS
DOS
DIRIGENTES
E DOS
ANALISTAS

Art. 13 – São prerrogativas e garantias do Controlador Geral do Estado, dos Diretores das áreas programáticas e dos Analistas com responsabilidades técnicas sobre auditorias e inspeções:

- I. Independência intelectual e profissional para o desempenho de suas atividades na administração direta e indireta;
- II. Livre ingresso em órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- III. Acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados, independentemente de autorização do responsável pela informação;
- IV. Requisitar auxílio de agentes e demais autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir o cumprimento de suas atribuições.

§ 1º - Nenhuma restrição funcional poderá ser feita ao Controlador Geral, aos Diretores das áreas programáticas e aos Analistas com responsabilidades técnicas sobre auditorias e inspeções em função das manifestações que emitir no cumprimento de suas obrigações.

§ 2º - As manifestações emitidas só poderão ser modificadas com a concordância expressa do servidor que a formulou.

§ 3º - Os servidores ocupantes dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo não são passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, de caráter exclusivamente recomendatório, exceto no caso em que fique comprovado o dolo.



CAPÍTULO VI DA CARREIRA

Art. 14 – Fica criado o Quadro Permanente de Pessoal da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, com os cargos descritos, atribuições e respectivos quantitativos na forma do estabelecida por esta lei.

Art. 15 - Ficam instituídas, nos termos desta Lei e em conformidade com o novo modelo de atuação institucional, as Carreiras Assistente e de Analista, da Controladoria Geral do Estado.

Art. 16 - É condição para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei a aprovação em concurso público, em conformidade com o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O concurso público para provimento de cargo da carreira de que trata esta Lei reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas e requisitos estabelecidos pela Lei Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, que estabelece o Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo e emprego público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica do Estado do Paraná, e, ainda, pelo respectivo edital.

Art. 17 - Para efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

- I. Plano de Carreira e Subsídios: sistema estratégico de remuneração, estruturado na forma de carreira, cargo, classes e níveis que possibilitam o crescimento profissional do servidor público de forma transparente, fundamentada na qualificação e no desempenho profissional;
- II. Cargo Público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos a um servidor, com denominação própria, quantitativo certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão, previstas na estrutura organizacional que são atribuídas a um servidor;
- III. Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo, com as respectivas classes, definido de acordo com as necessidades da Controladoria Geral do Estado;
- IV. Quadro de Provimento Efetivo: unidade de ocupação funcional do quadro de pessoal privativa de servidor público efetivo, com criação, remuneração, quantitativo, atribuições, responsabilidades e direitos definidos nos termos desta Lei;
- V. Carreira: o agrupamento de cargos, estruturados em classe única ou série de classes, de natureza ocupacional semelhante, dispostos em ordem crescente, segundo o grau de complexidade e a responsabilidade das atividades que lhe são inerentes;



25

- VI. Classe: graduação horizontal que se constitui na divisão da estrutura do cargo de provimento efetivo, agrupando um conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas com a formação, qualificação profissional ou desempenho profissional;
- VII. Nível: graduação vertical ascendente do cargo, de acordo com a respectiva classe;
- VIII. Desenvolvimento Funcional: possibilidades de crescimento na estrutura de carreira que ocorrem por progressão horizontal ou vertical e promoção;
- IX. Progressão Horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos preestabelecidos;
- X. Progressão Vertical: movimentação do servidor de um nível para o nível seguinte da mesma classe, verticalmente, dentro da tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, mediante o cumprimento de requisitos preestabelecidos nesta Lei, por nova habilitação ou titulação;
- XI. Subsídio: retribuição pecuniária básica fixada em parcela única mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo.

Art. 18 - As carreiras dos servidores da Controladoria do Estado terão como princípios básicos:

- I. Proporcionar o crescimento profissional de forma horizontal e vertical, fundamentado na busca de maiores níveis de qualificação profissional, com diminuição da rotatividade nos cargos para permitir a continuidade dos projetos de longo prazo no âmbito do setor público;
- II. Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados nas áreas de controle, além de potencializar a capacidade de apoio aos demais órgãos da estrutura do Estado;
- III. Ser transparente nas práticas de remuneração, com valoração do vencimento nas diversas classes e níveis de estrutura da carreira;
- IV. Reconhecer a qualificação profissional por critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;
- V. Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;
- VI. Estabelecer a remuneração sob a forma de subsídio;



- VII. Garantir os meios necessários para a aquisição de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Controladoria Geral do Estado;

26

- VIII. Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população;
- IX. Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja sobreposição das atividades exercidas, e
- X. Contribuir para o cumprimento das finalidades da Controladoria Geral do Estado.

Seção I Do ingresso nas carreiras

Art. 19 - O ingresso nas carreiras do Quadro Permanente de Pessoal da Controladoria Geral do Estado dar-se-á na Classe A, Nível I, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a legislação vigente.

Art. 20 – O edital que regulamenta o concurso para o ingresso na carreira, obedecendo ao disposto do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, ao disposto na pela Lei Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013 e ao disposto nesta Lei, poderá exigir provas objetivas e subjetivas.

§ 1º - Das instruções para o concurso, entre outros elementos, deverá constar, obrigatoriamente, qualificações e conhecimentos compatíveis com a natureza e complexidade dos respectivos cargos, o número de vagas reais a serem providas, distribuídas por áreas, especialização e lotação.

§ 2º - Os servidores aprovados no concurso público deverão passar por curso com duração de 80 (oitenta) horas promovido pela Escola de Governo ou pela Controladoria Geral do Estado, conforme plano de capacitação a ser regulamentado.

Art. 21 – Os servidores cumprirão estágio probatório de 3 (três) anos, a partir da data da nomeação, conforme determina o art. 41 da Constituição Federal.



§ 1º - A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e o processo de desenvolvimento da carreira será realizada por Comissão própria designada pelo Controlador Geral do Estado.

§ 2º - Durante o estágio probatório, os ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo deverão comprovar que preenchem as exigências e satisfazem os requisitos necessários à sua confirmação e permanência no Serviço Público Estadual, devendo ser avaliado se o servidor atende as seguintes exigências e requisitos:

27

- I. Conduta idônea e reputação ilibada no exercício do cargo;
- II. Aptidão para o exercício do cargo;
- III. Disciplina;
- IV. Pontualidade; V. Assiduidade;
- VI. Eficiência e eficácia;
- VII. Dedicação e compromisso com o serviço público;
- VIII - Produtividade e
- IX - Capacidade de iniciativa.

§ 3º - Deverá ser exonerado do cargo, o servidor que, durante o estágio probatório, deixar de atender quaisquer das exigências e requisitos referidos no parágrafo anterior.

§ 4º - A apuração quanto ao atendimento ou não, se for o caso, das exigências ou requisitos a que se referem os incisos do § 2º deste artigo deverá ser publicada pela autoridade competente em tempo hábil, na seguinte conformidade:

- I. Os de exoneração do cargo, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento do estágio probatório; e
- II. Os de confirmação no cargo, até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o término do estágio.

Seção II Da estrutura das carreiras

Art. 22 - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, aprovado por esta Lei, fica organizado em carreira, cargos, e quantidade de vagas, na forma dos Anexos ____, desta Lei.



Art. 23 - Os Diretores e os Coordenadores serão escolhidos pelo Controlador Geral, entre servidores efetivos do Quadro Próprio da Controladoria Geral do Estado.

Parágrafo único - Até o preenchimento das vagas disponibilizadas pelo concurso público, os cargos de Diretor e Coordenador serão desempenhados por servidores estaduais, efetivos ou comissionados, escolhidos pelo Controlador Geral.

Art. 24 - As Carreiras de Assistente e de Analista estruturam-se em 3 classes, A, B e C com 13 (treze) níveis, de 1 a 13, conforme disposto na matriz de progressão disposta no Anexo ____ desta Lei.

28

Seção III Do desenvolvimento na carreira

Art. 25 - O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante:

- I. Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, dentro do mesmo nível, considerando-se os seguintes quesitos:
 - a) Tempo de serviço;
 - b) Desempenho funcional, por meio de sistema permanente de avaliação de desempenho, e
 - c) Aperfeiçoamento técnico por meio de Plano de Qualificação Profissional.
- II. Progressão por nova escolaridade/habilitação/titulação: passagem do servidor de um nível para outro, dentro da mesma classe, mediante exigência de nova escolaridade/habilitação ou titulação.

Seção IV Das classes e dos níveis

Art. 26 - As Carreiras são compostas, na linha horizontal, por 3 classes designadas pelas letras A, B e C conforme matriz de progressão disposta no Anexo ____ desta Lei, com **percentual de dispersão entre as classes de 25% (vinte e cinco por cento)**.



Art. 27 - As Carreiras são compostas, na linha vertical, por 13 níveis, identificados pelos números 1 a 13, conforme matriz de progressão disposta no Anexo ____ desta Lei, com 5% (cinco por cento) de variação entre cada nível.

Seção V Da avaliação de desempenho

Art. 28 - A Controladoria Geral do Estado realizará Avaliações de Desempenho dos seus servidores que serão encaminhadas ao setor de Gestão de Recursos Humanos para fins de registro, atribuindo-lhes conceito que será considerado nas concessões de Progressão Horizontal, observados os critérios e pesos estabelecidos no Anexo ____ desta Lei.

§ 1º - O ciclo de Avaliação de Desempenho é de 12 (doze) meses para todas as atividades, inclusive para aqueles servidores que estejam em exercício de cargo em comissão, no Poder Executivo Estadual ou fora dele, devendo a apuração e a homologação dos resultados ocorrerem dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores ao

29

término do correspondente período avaliado.

§ 2º - Caso o servidor não atinja o aproveitamento mínimo na avaliação de desempenho no interstício de 05 (cinco) anos, deverá ser submetido a um novo ciclo de 12 (doze) meses, o qual poderá substituir o menor coeficiente obtido nos ciclos anteriores.

§ 3º - A Avaliação de Desempenho de que trata este artigo será realizada pelo chefe imediato do servidor, ou comissão designada para tal, assegurado o direito de recursos à autoridade hierarquicamente superior, dotado de efeito suspensivo, a ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da ciência da decisão.

§ 4º - Provido o recurso do servidor, este será submetido à nova avaliação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por comissão especial designada para este fim pelo Controlador Geral do Estado, formada pelo chefe imediato e 2 (dois) servidores lotados no mesmo setor do avaliado, independentemente de função.

Art. 29 - O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da Controladoria Geral do Estado poderá ser regulamentado, complementarmente, mediante Portaria do Controlador Geral do Estado.



Seção VI Das Progressões horizontal e vertical na Carreira de Analista

Art. 30 - O desenvolvimento dos cargos integrantes da carreira dar-se-á mediante os institutos da progressão Horizontal e progressão Vertical, da seguinte forma:

- I. Progressão horizontal: movimentação do servidor de uma classe para a classe seguinte, dentro do mesmo nível, horizontalmente, na tabela de subsídios da respectiva carreira em que seu cargo se estrutura, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. Interstício mínimo de ____ anos na classe;
 - b. Aproveitamento **mínimo de 70%** (setenta por cento) na avaliação de desempenho realizada a partir de indicadores qualitativos e quantitativos, e
 - c. Participação nos cursos integrantes do Plano de Qualificação Profissional, assegurado pela Instituição, que deve estabelecer conteúdo programático para fins de progressão horizontal dos cursos a serem frequentados pelos servidores ao longo da carreira, de acordo com as necessidades da Controladoria Geral do Estado, **observada a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas a cada interstício.**
- II. Progressão Vertical: movimentação do servidor de um nível para outro, mediante

30

exigência de nova habilitação ou titulação, em sua área de atuação, de acordo com os seguintes requisitos:

- a. **Nível 1: nível de ingresso;**
- b. **Nível ____: o servidor que adquiriu, ou vier a adquirir formação/habilitação ou titulação de Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de atuação;**
- c. **Nível ____: o servidor que adquiriu ou vier a adquirir formação/habilitação ou titulação de Pós-Graduação em Nível de Mestrado;** d. ...

Art. 31 - Os cursos de graduação e pós-graduação em nível de especialização, bem como mestrado e doutorado para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados para progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 32 - Sob nenhuma hipótese, uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.



Parágrafo único. Somente serão contabilizados, para fins de **progressão horizontal**, cursos de capacitação profissional, na área em que o servidor atua ou que visem o desenvolvimento de competências e habilidades específicas, **com carga horária mínima de 20 (vinte) horas**.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 33 - Os valores remuneratórios dos servidores integrantes da Carreira de que trata esta Lei serão pagos sob a forma de subsídio e devem observar:

- I. A viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;
- II. Os limites legais, e
- III. A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Parágrafo único. Estão compreendidas no regime de subsídio, as seguintes verbas:

- I. vencimento básico;
- II. adicionais
- III. gratificação;
- IV. ajuda de custo;

31

- V. diárias;
- VI. salário família;
- VII. auxílio para diferença de caixa; VIII. auxílio doença.

Art. 34 - Os valores a serem fixados correspondem a uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e servem de base de cálculo, proporcionalmente, para a retribuição pecuniária das demais jornadas de trabalho.

Art. 35 - Os subsídios das carreiras ora criadas deverão ser revistos anualmente, mediante lei específica, para a devida atualização monetária, garantindo, no mínimo, a reposição da inflação do período.

(Sugestão: A recomposição do valor do subsídio dar-se-á por meio de lei ordinária, observado como parâmetro o teto remuneratório previsto na Constituição da República.)

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 36 - São prerrogativas dos cargos:

- I. Solicitar, à autoridade pública, documentos, processos, exames, perícias, diligências e demais informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, e
- II. Outras que lhe conferir a legislação vigente.

Parágrafo único - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores ocupantes dos cargos da Controladoria Geral do Estado no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

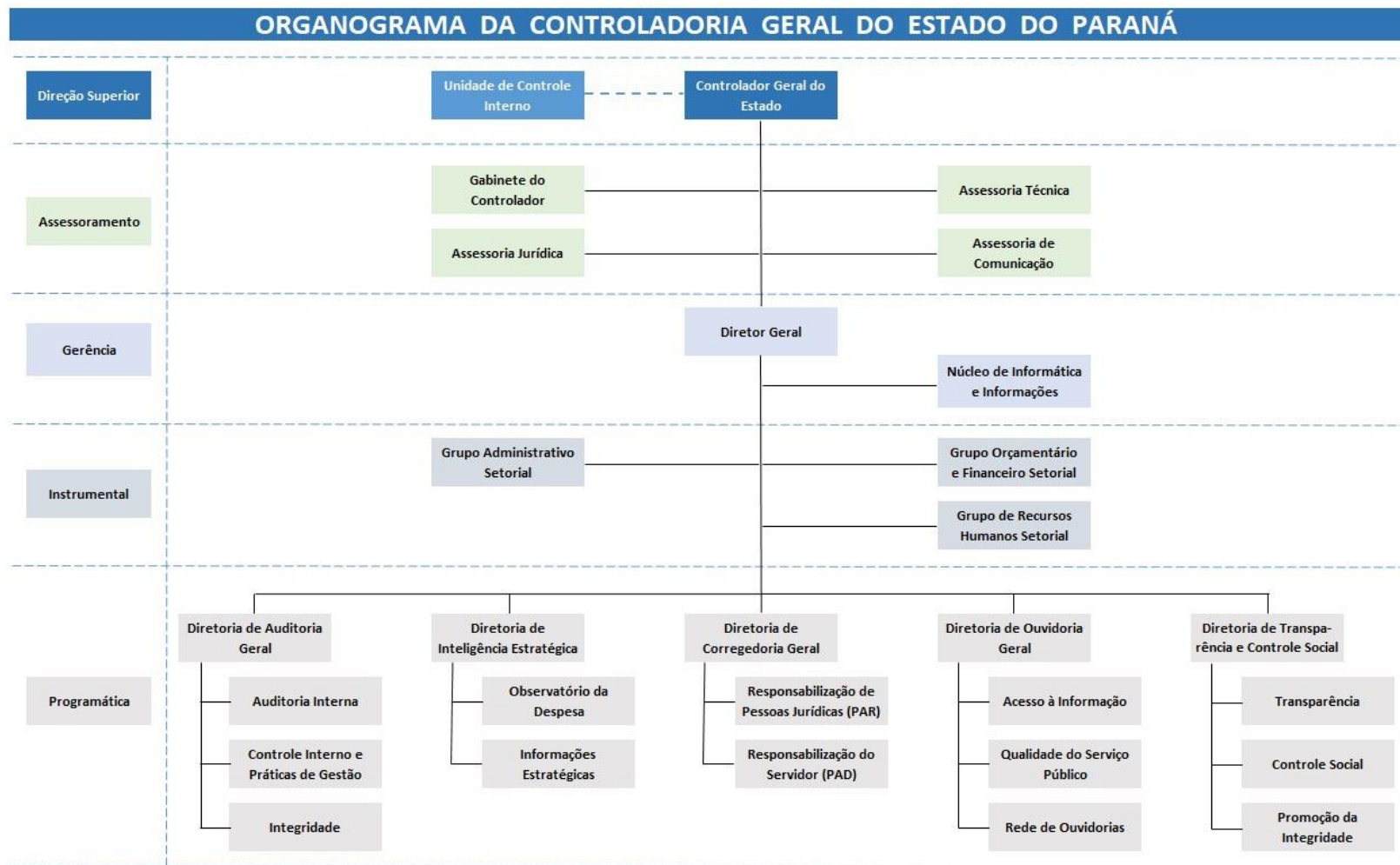
Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a regulamentar os critérios e normas para execução desta Lei.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.



ANEXO I



* De acordo com o Novo Modelo de Atuação Institucional.

ANEXO II - DIMENSIONAMENTO DO QUADRO CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA

Situação atual

DECRETO 9.978 de 23 de janeiro de 2014.

ANEXO I

Proposta

LEI ...

ANEXO ____ da Lei De ____/____/2018.

Cargos em Comissão		
Nº de cargos	Denominação	Símbolo
1	Controlador Geral	A-1
1	Diretor Geral da Controladoria	DAS-1
1	Chefe de Gabinete	DAS-2
1	Assessor Técnico (do Gabinete)	DAS-2
1	Diretor Jurídico (Procurador...)	DAS-2
1	Assessor Jurídico	DAS-5
1	Coordenador Tecnologia da Informação	DAS-3
5	Diretor (áreas específicas)	DAS-2
5	Coordenador (áreas específicas)	DAS-4
1	Coordenador de Comunicação Social	DAS-4
1	Diretor do Núcleo de Controle Interno	DAS-2
19	Total	

Função de Gestão Pública		
Nº de cargos	Denominação	Símbolo
1	Assessor	FG-3
2	Chefe de Coordenadoria	FG-4
1	Assistente	FG-10
1	Assistente	FG-11
1	Assistente	FG-23
6	Total	

Função de Gestão Pública		
Nº de cargos	Denominação	Símbolo
2	Assessor	FG-2
2	Assessor	FG-3
3	Assistentes	FG-5
2	Assistentes	FG-10
9	Total	

Resumo	
Símbolo	Quantidades
FG-2	2
FG-3	2
FG-5	3
FG-10	2
Total	9



34

DIRETORIA DE OUVIDORIA GERAL					
Diretoria de Ouvidoria Geral - Acesso à Informação		Diretoria de Ouvidoria Geral - Qualidade do Serviço Público		Diretoria de Ouvidoria Geral - Rede de Ouvidorias	
Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação
6	Analistas	6	Analistas	8	Analistas
3	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	3	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	3	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)
9	Total	9	Total	11	Total

DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL					
Diretoria de Transparência e Controle Social - Transparência		Diretoria de Transparência e Controle Social - Controle Social		Diretoria de Transparência e Controle Social - Promoção da Integridade	
Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação
5	Analistas	3	Analistas	3	Analistas
1	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	1	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	1	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)
6	Total	4	Total	4	Total

DIRETORIA DE AUDITORIA GERAL					
Diretoria de Auditoria Geral - Auditoria		Diretoria de Auditoria Geral - Controle interno e Práticas de Gestão		Diretoria de Auditoria Geral - Integridade	
Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação
25	Analistas	4	Analistas	4	Analistas
5	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	4	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	2	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)
30	Total	8	Total	6	Total

DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA					
Diretoria de Inteligência Estratégica - ODP		Diretoria de Inteligência Estratégica - Informações Estratégicas			
Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação		
7	Analistas	8	Analistas		
4	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	3	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)		
11	Total	11	Total		

DIRETORIA DE CORREGEDORIA GERAL					
Diretoria de Corregedoria Geral - Responsabilização de PJ (PAR)		Diretoria de Corregedoria Geral - Responsabilização de Servidores			
Nº de cargos	Denominação	Nº de cargos	Denominação		
4	Analistas	4	Analistas		
1	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	1	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)		
5	Total	5	Total		

35



Diretoria de Auditoria Geral	Nº de cargos	Carreira / formação	Nível
	1	 (Diretor)	Totais
	5	Administradores	33
	3	Advogados	
	15	Contadores	
	3	Economistas	
	3	Engenheiros	
	1	Estatísticos	
	3	TI	
	11	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	11

Diretoria de Inteligência Estratégica	Nº de cargos	Carreira / formação	Nível
	1	 (Diretor)	Totais
	2	Administradores	15
	2	Advogados	
	4	Contadores	
	1	Economistas	
	1	Engenheiros	
	2	Estatísticos	
	3	TI	
	7	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	7

Diretoria de Corregedoria Geral	Nº de cargos	Carreira / formação	Nível
	1	 (Diretor)	Totais
	8	Advogados (Analistas)	8
	2	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	2



Diretoria de Ouvidoria Geral	Nº de cargos	Carreira / formação	Nível
	1	 (Diretor)	Totais
	3	Administradores	20
	5	Advogados	
	4	Assistentes Sociais	
	1	Estatísticos	
	5	Psicólogos	
	2	TI	9
	9	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	
Diretoria de Transparência e Controle Social	Nº de cargos	Carreira / formação	Nível
	1	 (Diretor)	Totais
	2	Administradores	11
	5	Advogados	
	0	Contadores	
	1	Economistas	
	1	Estatísticos	
	1	Relações Públicas / Publicidade	
	1	TI	3
	3	Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	



Resumo - Cargos...	
Descrição	Qtdes.
Cargos em comissão	19
Função de Gestão Pública	9
Analistas	87
Assistentes Técnicos	32
Total	147

Resumo - Cargos...	
Descrição	Qtdes.
Cargos em comissão	19
Analistas	87
Assistentes Técnicos	32
Total	138

% Cargos Comissionados em relação aos efetivos e em relação ao quadro total	
CC / Total de Servidores da CGE	13,77%

Resumo - Carreiras	Qtdes.
Administradores	12
Advogados	23
Assistentes Sociais	4
Contadores	19
Economistas	5
Engenheiros	4
Estatísticos	5
Publicidade / Marketing / Jornalismo / Relações Públicas	1
Psicólogos	5
Tecnologia da Informação (área)	9
Total Analistas	87
Assistentes Técnicos (Ensino Médio)	32
Total	119



Impacto Orçamentário Anual _ CC + FG		
CCs e FGs	Servidores	R\$ Anual
A-1	1	315.121,33
DAS-1 DG	1	169.301,87
DAS-2	9	1.157.257,20
DAS-3	5	599.917,33
DAS-4	2	205.804,00
DAS-5	1	94.294,27
FG-2	2	221.292,00
FG-3	2	206.528,00
FG-5	3	243.550,40
FG-10	2	102.177,07
Total	28	3.315.243,47

Impacto Orçamentário Anual _ Carreiras		
Carreiras	Servidores	R\$ Anual
Analistas	87	7.665.531,72
Assistentes	32	1.732.466,77
Total	119	9.397.998,49

Total (CC + FGP + Efetivos)	
Total Projetado	12.713.241,96

Folha Anual - maio/2018	
Atual	2.270.684,73

Impacto financeiro anual	
Ano 1	10.442.557,23

Impacto mensal	870.213,10
-----------------------	-------------------

Memória de cálculo			
Salário	13o.	1/3 férias	Vlr. Folha ano
23.634,10	23.634,10	7.878,03	315.121,33
12.697,64	12.697,64	4.232,55	169.301,87
9.643,81	9.643,81	3.214,60	1.157.257,20
8.998,76	8.998,76	2.999,59	599.917,33
7.717,65	7.717,65	2.572,55	205.804,00
7.072,07	7.072,07	2.357,36	94.294,27
8.298,45	8.298,45	2.766,15	221.292,00
7.744,80	7.744,80	2.581,60	206.528,00
6.088,76	6.088,76	2.029,59	243.550,40
3.831,64	3.831,64	1.277,21	102.177,07
95.727,68	95.727,68	31.909,23	3.315.243,47

Memória de Cálculo				
Descrição	Folha Mensal	13o. Salário	1/3 Férias	Impacto Anual
Analistas	574.914,88	574.914,88	191.638,29	7.665.531,72
Assistentes	129.935,01	129.935,01	43.311,67	1.732.466,77
Totais	704.849,89	704.849,89	234.949,96	9.397.998,49



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO			
CARREIRA DE ANALISTAS			
ref. / nível	A	B	C
01	6.608,22	8.260,28	10.325,34
02	6.938,63	8.673,29	10.841,61
03	7.285,56	9.106,95	11.383,69
04	7.649,84	9.562,30	11.952,88
05	8.032,33	10.040,42	12.550,52
06	8.433,95	10.542,44	13.178,05
07	8.855,65	11.069,56	13.836,95
08	9.298,43	11.623,04	14.528,80
09	9.763,35	12.204,19	15.255,24
10	10.251,52	12.814,40	16.018,00
11	10.764,09	13.455,12	16.818,90
12	11.302,30	14.127,87	17.659,84
13	11.867,41	14.834,27	18.542,83

25% na horizontal
5% na vertical

Variação menor x maior salário	2,81
-----------------------------------	------

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO			
CARREIRA DE ASSISTENTES TÉCNICOS			
ref. / nível	A	B	C
01	4.060,47	5.075,59	6.344,48
02	4.263,49	5.329,37	6.661,71
03	4.476,67	5.595,84	6.994,79
04	4.700,50	5.875,63	7.344,53
05	4.935,53	6.169,41	7.711,76
06	5.182,30	6.477,88	8.097,35
07	5.441,42	6.801,77	8.502,22
08	5.713,49	7.141,86	8.927,33
09	5.999,16	7.498,95	9.373,69
10	6.299,12	7.873,90	9.842,38
11	6.614,08	8.267,60	10.334,50
12	6.944,78	8.680,98	10.851,22
13	7.292,02	9.115,03	11.393,78

Variação menor x maior salário	2,81
-----------------------------------	------



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Assunto: Considerando o Acórdão de Parecer Prévio no 548/17, e reiterado no de no 287/18 - TCE/PR, encaminha estudo elaborado por esta Instituição.

Protocolo: 15.497.227-7

Local Atual: CC - CC/CAO

Interessado: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DESPACHO

DE ORDEM DA SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE DA GOVERNADORA, ENCAMINHE-SE AO NJA/CC, PARA ANÁLISE.

AMARILDO FERREIRA
CHEFE DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL
CASA CIVIL





PROTOCOLO: 15.497.227-7

INTERESSADO: Controladoria Geral do Estado

ASSUNTO: Minuta de anteprojeto de lei.

DESPACHO ADMINISTRATIVO Nº 774/2018 – NJA/CC

1. Vistos.
2. Por se tratar de minuta de anteprojeto de lei que trata da criação de nova carreira no âmbito da Administração Pública Estadual, o pleito deve ser instruído consoante preleciona o art. 1º, § 2º do Decreto nº 11.888/2014 c/c art. 33 do Decreto nº 2879/2015, *verbis*:

Decreto nº 11.888/2014

Art. 1º As minutas de Decreto e de Anteprojetos de Lei apresentadas à deliberação da Chefia do Executivo Estadual deverão respeitar as normas de elaboração, redação, alteração e consolidação das leis do Estado do Paraná, previstas na Lei Complementar Estadual nº 176, de 11 de julho de 2014.

(...)

§ 2º Os processos contendo as propostas deverão ser autuados e instruídos com os seguintes documentos:

I - propostas de Decreto ou de Anteprojetos de Lei, com a exposição de motivos;

II - justificativa do Titular do Órgão ou da Entidade interessada em relação à proposta;

III - parecer jurídico sobre a constitucionalidade, legalidade e a regularidade formal do ato proposto, elaborado pela assessoria jurídica do Órgão ou Entidade proponente, apontando as normas que serão afetadas ou revogadas pela proposição;

IV - parecer do setor técnico que tenha solicitado a edição do ato, indicando os seus fundamentos, se for o caso;

V - informação do ordenador de despesa do Órgão ou Entidade interessada sobre o eventual impacto da proposta nas finanças do Executivo Estadual, em conformidade com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei Federal nº 4.320/1964, se for o caso. (pendente)

Decreto nº 2879/2015

Art. 33. **Os projetos de lei referentes a despesas de pessoal, inclusive criação de cargos e empregos públicos e reformulações de carreira**, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal, a progressão e promoção de servidores e as outras demandas que impliquem acréscimo de despesa com pessoal e encargos sociais deverão atender as etapas estabelecidas a seguir:

I - solicitação inicial do órgão interessado à Secretaria de Estado da Fazenda, contendo estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, bem como declaração do Titular do Órgão que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para o órgão na Lei Orçamentária Anual e que atende aos demais requisitos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, especialmente os seus arts. 16, 17 e 21, I;

II - análise e parecer da Assessoria Jurídica do órgão ou entidade solicitante, evidenciando fundamentadamente os aspectos da legalidade da despesa;

III - conferência e avaliação do impacto orçamentário elaborado pelo respectivo Grupo Orçamentário Setorial – GOS;



ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Núcleo Jurídico da Administração da Casa Civil – NJA/CC

IV - apresentação de parecer fundamentado quanto ao mérito da solicitação pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência;

V - conferência do demonstrativo da adequação orçamentária elaborado pelo órgão ou entidade interessada pela SEFA/COP;

VI - avaliação e parecer do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, pela SEFA/CAFE com vistas ao controle da despesa de pessoal, conforme o estabelecido nos arts. de 18 a 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VII - cumpridos os incisos I a VI do caput deste artigo, a solicitação deve ser remetida à Chefia do Executivo para deliberação final, obedecidas as regras do Decreto Estadual nº 6.191/2012 ou norma posterior que vier a substituí-lo.

§ 1.º Nos casos em que houver alterações na proposta original que impliquem modificação no impacto previsto, o processo deverá ser devolvido ao Órgão ou Entidade interessada para que se pronuncie novamente quanto à adequação orçamentária e financeira.

§ 2.º Para fins de comprovação da adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual, o órgão ou entidade interessada deverá demonstrar que a dotação orçamentária a ser onerada comporta o acréscimo de despesa proposto para o exercício, devendo o respectivo cálculo ter por base o valor atualizado e projetado até o final do exercício das despesas realizadas e a realizar.

§ 3.º As estimativas de impacto orçamentário de que trata o inciso I do caput deste artigo deverão conter os acréscimos de despesas para o exercício em que entrarem em vigor e para os 2 (dois) anos subsequentes, bem como as demais informações necessárias à demonstração da exatidão dos cálculos apresentados em formulário próprio. (...)

3. Ainda, o pleito deve ser encaminhado para a Secretaria do Estado do Planejamento, à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, bem como para a Comissão de Política Salarial para manifestação.
4. Isto posto, devolva-se os autos para a CGE para a tomada das providências acima.
5. Após, se for o caso, retornem-se.

Curitiba, 07 de dezembro de 2018.

Mariana Bührer Sukevicz
Assessora Jurídica da Casa Civil

Adnilton José Caetano
Procurador do Estado do Paraná – NJA/CC



Controladoria Geral do Estado

Despacho

Protocolo: 15.497-227-7

Interessado: Assessoria Técnica – AT

Assunto: Quadro e Pessoal e Novo Modelo de Atuação

- I. Ciente;
- II. Encaminhe-se, à Assessoria Técnica Jurídica – ATJ/CGE, desta Controladoria Geral do Estado, para análise e providências;
- III. Após, retorne-se à esta Diretoria Geral.

Curitiba, 18 de dezembro de 2018

GERSON LUIZ FERREIRA FILHO
Diretor Geral

Rua Mateus Leme, 2018 | Centro Cívico | 80530-010 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41]3883-4000 |
www.cge.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 15.497.227-7 por: Karlla Hanayane Pereira em: 18/12/2018 13:14. Assinado digitalmente por: Gerson Luiz Ferreira Filho em: 18/12/2018 13:23. Para mais informações acesse: <http://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do> e informe o código: b04455957af89ef1cc5d9c9e06eacefe

