



PRESTAÇÃO DE CONTAS **DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

IN TCE-PR Nº 152/2020, inciso XXIX do art. 3º

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019



Raul Clei Coccaro Siqueira
Controlador-Geral do Estado

Luiz Fernando Neto de Castro
Diretor-Geral

Osmar Alves Baptista Junior
Diretor de Gestão e Inovação

Luci Machado de Andrade Netska
Coordenadora de Controle Interno

Sumário

Alínea “a”	7
Introdução	8
1 Controladoria Geral do Estado do Paraná	9
1.1 Coordenadoria de Controle Interno	13
1.2 Coordenadoria de Integridade e Compliance	31
1.3 Coordenadoria de Corregedoria	36
1.4 Coordenadoria de Ouvidoria	40
1.5 Coordenadoria de Transparência e Controle Social	46
1.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional	50
1.7 Observatório da Despesa Pública	53
1.8 Atendimento ao Decreto nº 36/2015	54
1.9 Acompanhamento das Ressalvas, Determinações e Recomendações do TCE/PR dos Exercícios Anteriores	55
1.10 Avaliação dos Sistemas Institucionais	58
Alínea “b”	78
Introdução	79
2 Controladoria Geral do Estado do Paraná	80
2.1 Análise do PPA	81
2.2 Metas Previstas no PPA	85
2.3 Indicadores do PPA	87
2.4 Programas de Governo	91
Alínea “c”	92
Introdução	93
3 Controladoria Geral do Estado do Paraná	94
3.1 Execução da Receita x Despesa	96

3.2 Avaliação dos Limites que trata o Art. 66 da Lei nº 4.320/1964	101
3.3 Renúncia de Receita	102
3.4 Disponibilidade de Caixa x Restos a Pagar	104
3.5 Cumprimento da Meta Fiscal do Exercício	105
3.6 Execução Física e Financeira dos Investimentos do Orçamento Fiscal e Orçamento de Investimentos das Empresas Independentes	109
3.7 Rigidez Orçamentária: Comprometimento da Receita Corrente Líquida com Despesas Obrigatórias	110
3.8 Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	112
3.9 Gestão Patrimonial	114
3.10 Audiências Públicas	117
Alínea “d”	118
Introdução	119
4 Controladoria Geral do Estado do Paraná	120
4.1 Operações de Crédito	121
4.2 Dívida Consolidada	123
4.3 Concessão de Garantias	125
Alínea “e”	126
Introdução	127
5 Controladoria Geral do Estado do Paraná	128
5.1 Resultado Primário	129
5.2 Resultado Nominal	130
5.3 Vinculações Constitucionais e Legais	131
Alínea “f”	138
Introdução	139

6 Controladoria Geral do Estado do Paraná	140
6.1 Coordenadoria de Controle Interno	142
6.2 Coordenadoria de Integridade e Compliance	143
6.3 Coordenadoria de Corregedoria	147
6.4 Coordenadoria de Ouvidoria	151
6.5 Coordenadoria de Transparência e Controle Social	154
6.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional	158
6.7 Observatório da Despesa Pública - ODP	160
Alínea “g”	165
Introdução	166
7 Plano Anual de Fiscalização Referente ao Controle Interno Avaliativo	167
7.1 Plano Anual de Fiscalização Referente às Auditorias	175
Alínea “h”	176
Introdução	177
8 Controladoria Geral do Estado do Paraná	178
8.1 Coordenadoria de Controle Interno	180
8.2 Coordenadoria de Compliance	187
8.3 Coordenadoria de Corregedoria	190
8.4 Coordenadoria de Ouvidoria	192
8.5 Coordenadoria de Transparência, Controle Social e Prevenção a Corrupção	194
8.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional	196
8.7 Observatório da Despesa Pública	198



Alínea “i”	200
Introdução	201
9 Estrutura de Pessoal, Atribuições e Responsabilidades	202
ANEXO	218



Alínea “a”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “a” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

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

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

1 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A Controladoria Geral do Estado – CGE, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745/2013 e Lei Estadual nº 19.848/2019, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é promover a integridade da gestão pública por meio do controle, da transparência e da participação da sociedade.

Segundo a Lei Estadual nº 19.848/2019, que trata da reestruturação do Poder Executivo Estadual, a CGE é órgão integrante da Governadoria, e tem como função, auxiliar o Governador no desempenho das funções específicas e complementares, na coordenação da ação governamental e no controle dos assuntos prioritários.

A Controladoria teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, sua composição é dada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, vinculadas à Diretoria de Gestão e Inovação, e pelas Coordenadorias de Corregedoria e de Observatório da Despesa Pública, subordinadas à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas.

As atribuições dos diretores estão arroladas nos arts. 11 e 12 do regulamento, cabendo-lhes a orientação, coordenação, liderança do processo de implantação, controle, supervisão, integração operacional e o aperfeiçoamento da atuação das suas respectivas coordenadorias.

Destaca-se as competências da Controladoria nos incisos do art. 1º do Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741/2019:

- I - O desenvolvimento de ações que contribuam para a consolidação de uma cultura de ética, probidade e transparência no serviço público estadual;
- II - O fomento e participação da sociedade civil na transparência e na prevenção da corrupção;

III - O estímulo à obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, regulamentos, estatutos e regimentos, e demais atos emanados pelo Poder Público;

IV - O acompanhamento dos limites legais e constitucionais de aplicação de recursos sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

V - A expedição de recomendações de caráter vinculante, no âmbito de atuação da Controladoria-Geral do Estado;

VI - A realização de estudos e o estabelecimento de estratégias que fundamentem propostas legislativas e administrativas no âmbito de sua atuação;

VII - A realização de inspeções e auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas que integram a gestão pública estadual;

VIII - O monitoramento e avaliação do cumprimento dos princípios e das normas que norteiam a conduta da Administração Pública, especialmente em relação à legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e moralidade administrativa e, também na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos contra atos e omissões cometidos pela Administração Pública Estadual;

IX - A investigação de fatos tidos como irregularidades no âmbito do Poder Executivo Estadual;

X - O recebimento e apuração de 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 do Paraná;

XI - O apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, resguardada a sua autonomia, nos termos do art. 78, inc. IV da Constituição Estadual;

XII - O acompanhamento da execução de medidas preventivas adotadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta, quanto à vedação ao nepotismo;

XIII - A adoção de medidas cabíveis visando proteger a probidade e a moralidade administrativa no âmbito da Administração Pública Estadual direta e indireta, bem como a edição de atos para sua fiel execução;

XIV - A manutenção e publicação no Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual, do cadastro contendo os dados das organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas, em razão da rejeição da prestação de contas de parcerias celebradas com a Administração Pública do Estado;

XV - A redação de normas, em conjunto com o Conselho de Controle das Empresas Estaduais – CCEE, acerca de regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno a serem adotadas pelas empresas públicas e sociedades de economia mista;

XVI - O zelo pelo cumprimento das normas referentes à simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e a adoção de providências para a responsabilização dos servidores públicos civis e militares, e de seus superiores hierárquicos, que praticarem atos em desacordo com suas disposições;

XVII - O processamento e a celebração de acordo de leniência conforme pressupostos, requisitos e condições elencados no Capítulo V da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e nos termos da legislação estadual vigente;

XVIII - o desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Cumprido salientar que o Decreto supracitado instituiu os Núcleos de Integridade e Compliance - NICs como unidade integrante dos órgãos da administração direta, fundacional, vinculadas e Serviços Sociais Autônomo.

A estrutura dos NICs é composta por no mínimo três servidores: Agente de Compliance, Agente de Controle Interno e Agente de Ouvidoria e Transparência, que exercem suas atividades de forma independentes, contudo estando a Chefia dos NICs, sob a responsabilidade do servidor designado para

exercer as atividades de Agente de Compliance.



1.1 Coordenadoria de Controle Interno

A Coordenadoria de Controle Interno - CCI atua como órgão central de coordenação dos Agentes de Controle Interno, com a finalidade de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme preconiza o art. 9º da Lei 15.524/2007, tendo suas atribuições descritas no art. 14 do Regulamento da Controladoria, Anexo I, do Decreto Estadual nº 2.741/2019.

Sua finalidade fundamenta-se em obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais como execuções das operações de forma organizada, ética, econômica, eficiente e eficaz estarão em conformidade com as leis e procedimentos, estando todos os processos fundamentais executados e projetados para se identificar os riscos no intuito de melhorar a gestão.

Cumprido salientar, que as atividades de avaliação dos controles internos do Poder Executivo são exercidas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades, com ações voltadas a proposição de medidas e procedimentos necessários para evitar a reincidência de irregularidades constatadas, decidir preliminarmente sobre representações ou denúncias fundamentadas, recomendando providências cabíveis com o propósito de sanar as fragilidades identificadas no processo.

1.1.1 Base Legal

As atividades de Controle Interno desempenhadas pela Coordenadoria de Controle Interno, estão expressas nos seguintes dispositivos legais:

➔ Constituição Federal, art. 70, sobre as atividades do Controle Interno, bem como no art. 74, que trata das finalidades do Sistema de Controle interno;

- ➔ Constituição Estadual, arts. 74 e 78, definem as atribuições do Controle Interno.
- ➔ Lei Complementar nº 101/2000, parágrafo único, art. 54, determina que o relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis e pelo controle interno e, art. 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 Estadual nº 2.741/2019 aprova o Regulamento da CGE.

1.1.2 Campo de Atuação

Em consonância com as Leis Estaduais nº 15.524/2007 e nº 19.848/2019, bem com o Decreto Estadual nº 2.741/2019, a Gestão Estratégica do Sistema de Controle Interno tem como atribuição o acompanhamento e a avaliação das atividades do Controle Interno do Poder Executivo Estadual, visando o aprimoramento, a economia, a eficiência e a eficácia de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, além de aferir e estimular o cumprimento das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos.

No exercício de 2019, foram submetidos três formulários para cada Órgão/Entidade, além de formulários extras para alguns Órgãos e Entidades. A Instrução Normativa nº 002/2019 da Controladoria Geral do Estado, publicada em Diário Oficial do Estado nº 10.431, de 08 de maio de 2019, estabeleceu o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno para o exercício, no Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC concomitantemente ao Sistema e-

CGE, estipulando os objetos a serem avaliados, os prazos para o envio dos formulários e demais disposições.

A partir de 24/07/2017, iniciou-se a construção de um novo sistema informatizado para avaliar os controles internos da gestão em substituição do Sistema Integrado de Avaliação de Controle – SIAC.

O sistema homologado ao término do contrato em 28/09/2018, titulado como e-CGE, foi testado durante todo o exercício de 2019 juntamente com o SIAC, assim sendo avaliado e suas inconformidades sanadas.

O sistema foi desenhado para fornecer efetividade nas avaliações dos controles internos das atividades meio e finalísticas dos órgãos/entidades, para tanto a equipe da Coordenadoria de Controle Interno participou ativamente nessa construção.

As melhorias do sistema podem ser observadas a partir da forma como os formulários são respondidos, ou seja, na elaboração é definido o formato de como serão dadas as respostas: “sim” e “não”, “percentual”, “descritiva”, “múltipla escolha”, podendo ainda ser criadas outras formas.

Outra melhoria na utilização do e-CGE é a integração com toda a estrutura da Controladoria, ou seja, as atividades exercidas, demandadas e encaminhadas internamente poderão ser gerenciadas pelo sistema, que monitora o processo emitindo alertas para o cumprimento dos prazos. Integrado ao sistema existe um BI – Business Intelligence, que visa gerenciar as atividades exercidas internamente e externamente da CGE.

O nome de cada formulário contempla o trimestre, ano e categoria, como exemplo: FORM_01_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 95 quesitos para cada órgão, totalizando em 2.874 quesitos analisados durante o exercício de 2019, que versaram sobre vários objetos, conforme demonstrados no Quadro 01:

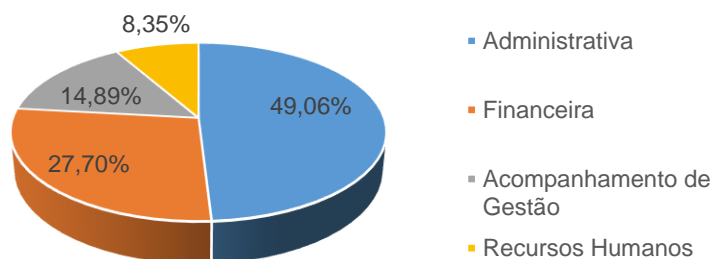
Quadro 01 Quesitos enviados a Categoria 1

Objeto	Quesitos Enviados
Trâmite Processual e Arquivamento	1.080
Regularidade	425
Convênios Concedidos	341
Bens Móveis	330
Prestação de Contas Anual	248
Legalidade	240
Procedimento de Controle	180
Registro	30

Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 07/02/2020.

Os objetos definidos para o exercício de 2019, de acordo com a IN 002/2019, 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 49,06% da área administrativa, 27,70% da área financeira, 14,89% na área de acompanhamento de gestão e 8,35% da área de recursos humanos, conforme demonstrado no Gráfico 01:

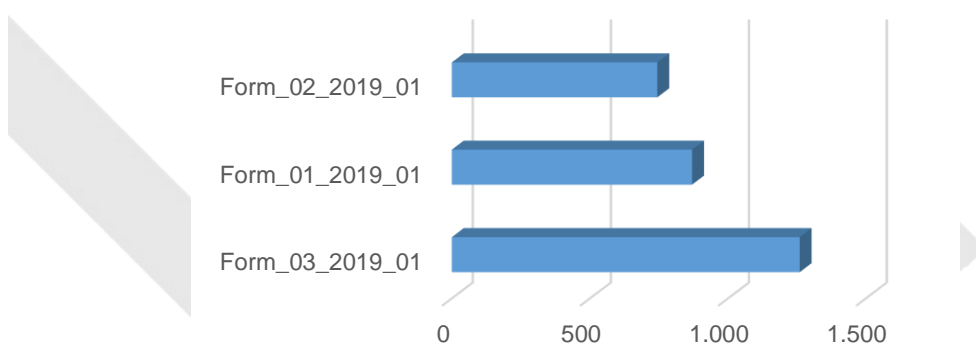
Gráfico 01 Representação dos quesitos enviados por área



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 07/02/2020.

A quantidade de quesitos enviados na Categoria 1 apresentou para o formulário 1 o equivalente a 870 quesitos, para o formulário 2 foram 744 quesitos enviados e para o formulário 3, 1.260 quesitos, conforme representado no Gráfico 02:

Gráfico 02 Quantidade de quesitos enviados para os órgãos da Administração Direta

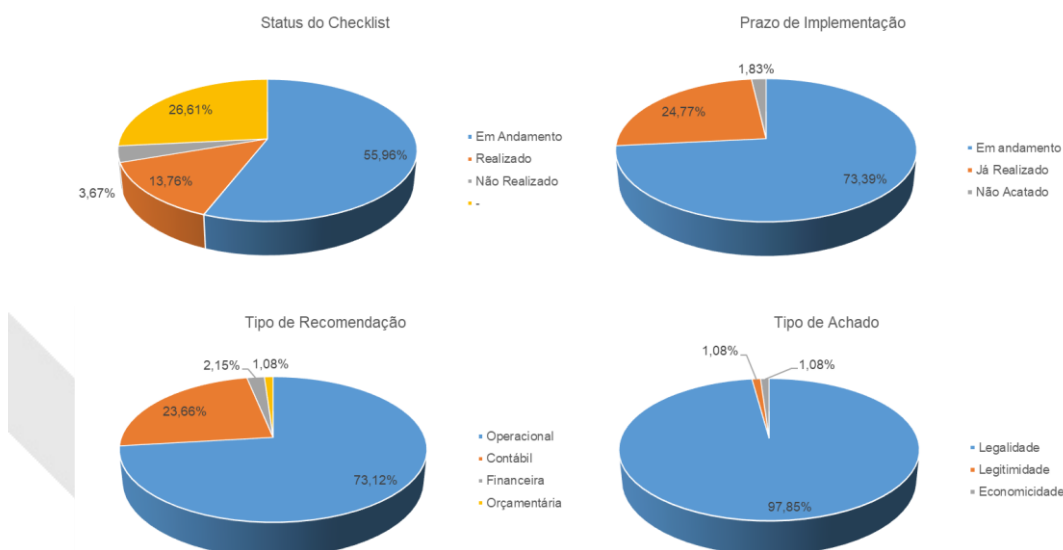


Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 07/02/2020.

O resultado das avaliações dos formulários sucedeu-se em 126 quesitos recomendados, sendo 109 acatados pelo gestor e apresentados planos de ação, destes planos 80 estão em andamento, 27 foram realizados e 2 não foram acatados pelo gestor.

As inconformidades identificadas no transcorrer do exercício, no que tange ao formulário 1, representaram 97,85% dos achados relativos ao objeto legalidade, isso se deu, devido a implementação e adequação do cumprimento das disposições do Decreto Estadual nº 8.955/2018, da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 01/2018, do Decreto Estadual nº 3.575/2011, da Resolução SEAP nº 3.779/2015, do Decreto Estadual nº 1.649/2011, e do Decreto Estadual nº 5.389/2016, conforme demonstrado no Gráfico 03.

Gráfico 03 Checklist, implementação de planos de ação, recomendações e achados



Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 07/02/2020.

Ainda, conforme Gráfico 03, as recomendações representaram 73,12% referentes a gestão operacional do órgão/entidade, o acompanhamento realizado através do *checklist*, demonstra que 13,76% dos planos de ação já foram realizados, estando 55,96% em andamento.

Na Categoria 2, foram enviados 3.990 quesitos que foram analisados durante o exercício de 2019, versaram sobre vários objetos, conforme demonstrados no quadro 02:

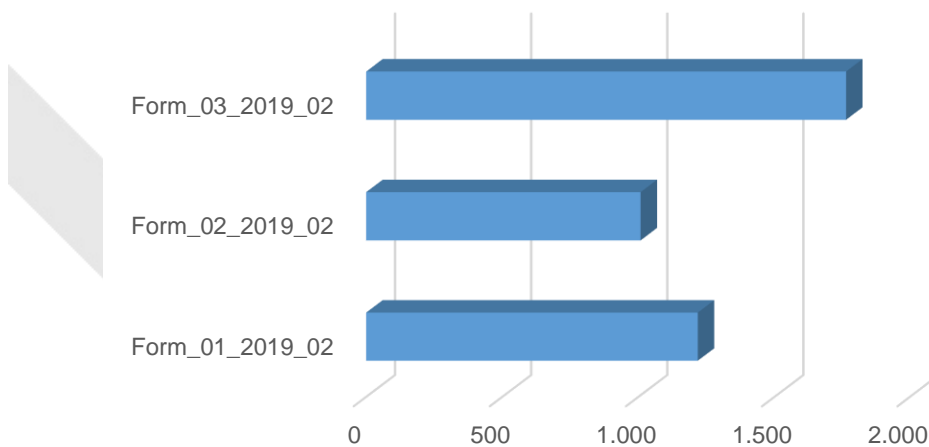
Quadro 02 Quesitos enviados a Categoria 2

Objeto	Quesitos Enviados
Trâmite Processual e Arquivamento	1.512
Regularidade	588
Bens Móveis	462
Convênios Concedidos	462
Legalidade	336
Prestação de Contas Anual	336
Procedimentos de Controle	252
Registro	42

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

A quantidade de quesitos enviados para a Categoria 2, representou 1.218 no formulário 1, 1.008 no formulário 2 e 1.764 no formulário 3, conforme gráfico 04:

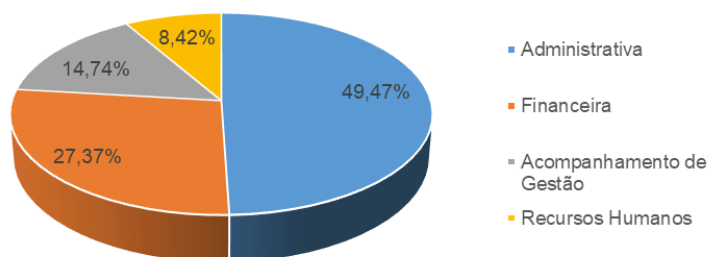
Gráfico 04 Quantidade de quesitos enviados para os órgãos da Administração Indireta



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

Para o formulário 2, as áreas contempladas de acordo com os objetos definidos na IN 002/2019 foram: financeira, administrativa, acompanhamento de gestão e recursos humanos. Os quesitos elaborados e enviados para os Órgãos da Administração Indireta e Autarquia representaram 49,47% da área administrativa, 27,37% da área financeira, 14,74% na área de acompanhamento de gestão e 8,42% da área de recursos humanos, conforme demonstrado no Gráfico 05:

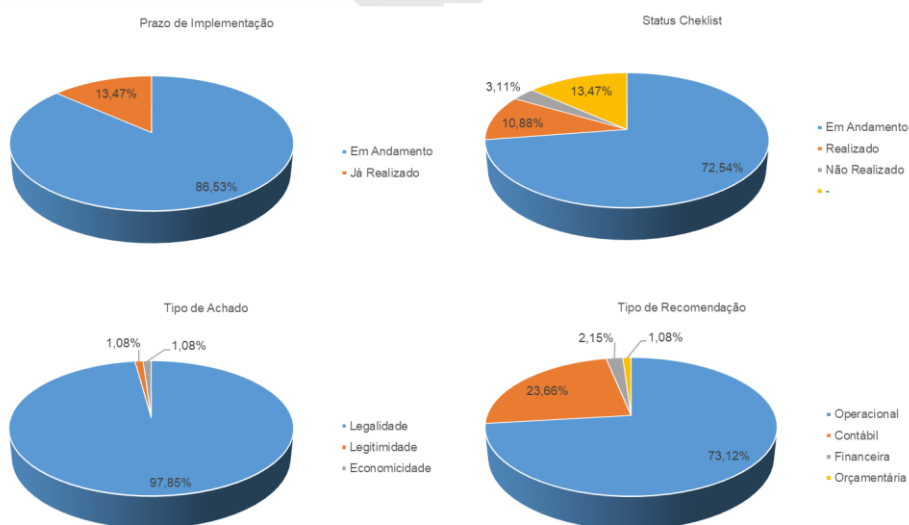
Gráfico 05 Quesitos enviados para a Categoria 2



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

O resultado das avaliações dos formulários referente a Categoria 2, sucedeu-se em 285 quesitos recomendados, sendo 193 acatados pelo gestor e elaborados planos de ação, 167 estão em andamento e 26 planos de ação estão realizados.

Gráfico 06 Checklist, implementação de planos de ação, recomendações e achados



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

As inconformidades identificadas no transcorrer do exercício, no que tange ao formulário², representaram 97,85% dos achados relativos ao objeto legalidade, isso se deu, devido a implementação e adequação do cumprimento das disposições do Decreto Estadual nº 8.955/2018, da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 01/2018, do Decreto Estadual nº 3.575/2011, da Resolução SEAP nº 3.779/2015, do Decreto Estadual nº 1.649/2011, e do Decreto Estadual nº 5.389/2016, conforme demonstrado no Gráfico 06.

Ainda, segundo Gráfico 06, as recomendações representaram 73,12% referentes a gestão operacional do órgão/entidade, o acompanhamento realizado através do checklist, demonstra que 10,88% dos planos de ação já foram realizados, estando 72,54% em andamento.

Na categoria 3 foram enviados um total de 4.114 quesitos, cada Órgão contemplou 200 quesitos que tiveram a avaliação realizada pelo Agente de Controle Interno, os quesitos versaram sobre os diversos objetos, conforme demonstrados no quadro 03:

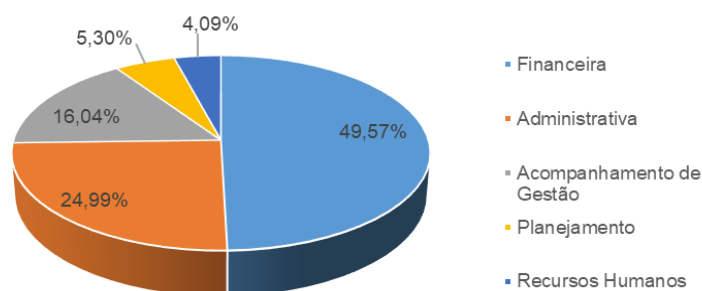
Quadro 03 Quesitos enviados a Categoria 3

Objeto	Quesitos Enviados
Veículos próprios	798
Regularidade	702
Registro	638
Convênios recebidos	588
Controle de ações e metas	378
Prestação de Contas anual	336
Convênios concedidos	252
Normas e regulamentos internos	210
Veículos locados	210
Legalidade	156
Controle de dados	130
Fluxo de caixa	26
Acompanhamento	26

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

Os objetos definidos na IN nº 02/2019, consideraram as áreas financeira, administrativa, acompanhamento de gestão, planejamento e recursos humanos. Os quesitos elaborados e enviados para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista representaram 49,57% da área financeira, 24,99% da área administrativa, 16,04 da área de acompanhamento de gestão, 5,30% da área de planejamento e 4,09% da área recursos humanos, de acordo com o Gráfico 07:

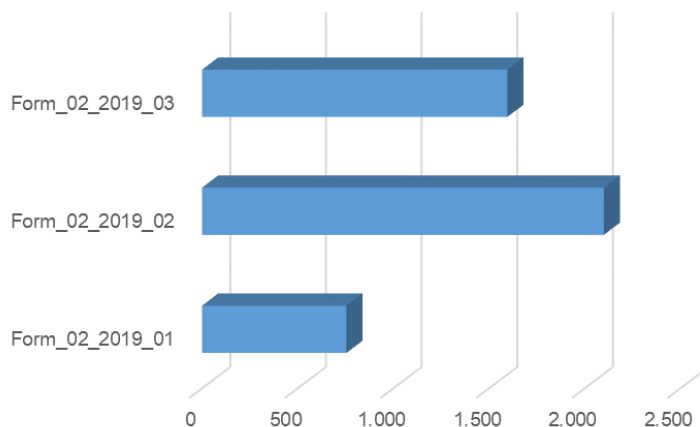
Gráfico 07 Representação dos quesitos enviados por área



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

A quantidade de quesitos enviados para a Categoria 3, representou: no formulário 1, 1.260 quesitos, para o formulário 2, 1.764 quesitos enviados, para o formulário 3, 1.596 totalizando 4.114 quesitos enviados nesta categoria, de acordo com a gráfico 08.

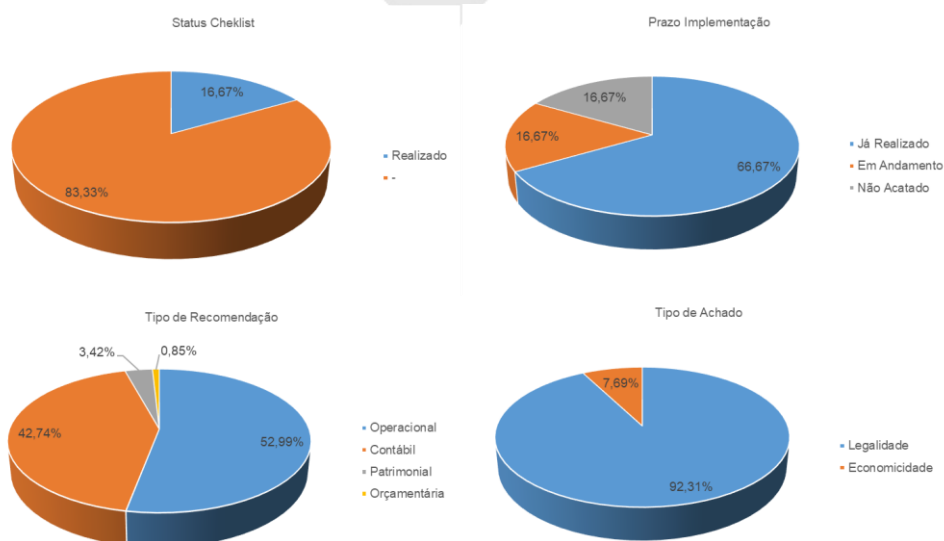
Gráfico 08 Quantidade de quesitos enviados para as Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista



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

O resultado das avaliações dos formulários, sucedeu-se em 221 quesitos recomendados, sendo 167 acatados pelo gestor e elaborado plano de ação, destes 142 com plano de ação em andamento, 22 planos de ação realizados e 3 recomendações não acatadas pelo gestor.

Gráfico 09 Checklist, implementação de planos de ação, recomendações e achados

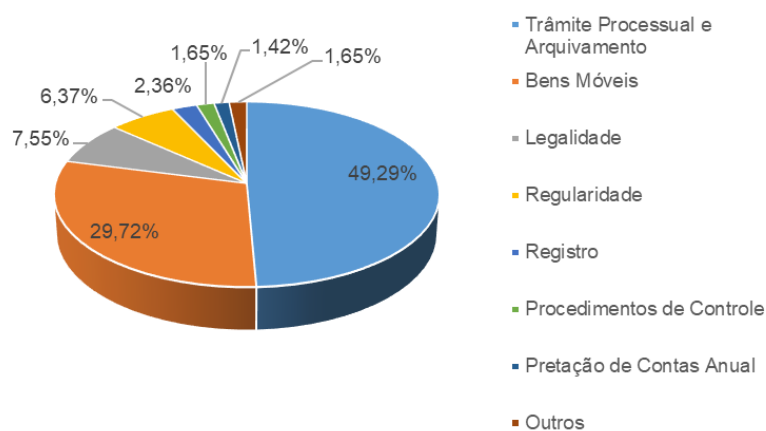


Fonte: Business Intelligence – SIAC. Acesso em 18/02/2019

As inconformidades identificadas no transcorrer do exercício, no que tange ao formulário3, representaram 92,31% dos achados relativos ao objeto legalidade, isso se deu, devido a procedimentos operacionais no que se considera boas práticas, como exemplo: a adoção de diário de bordo e atendimento a Lei Federal nº 13.303/2016.

Em 2019, conclui-se que os objetos de maior incidência de recomendações, durante o exercício são Trâmite Processual e Arquivamento, com 49,29% das recomendações, Bens Móveis com 29,72% e Legalidade com 7,55%, conforme demonstrado no Gráfico 10:

Gráfico 10 Objetos mais recomendado, englobando todos os formulários/2019



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

Cabe ressaltar, 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.

As informações, documentos, processos e itens levantados para aferir a conformidade da situação fática em relação à investigação proposta em cada quesito são realizados pelos Agentes 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.

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, a partir desse instrumento foi possível 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 2019, pode-se resumir estatisticamente:

- Total de quesitos enviados – 11.520;
- Números de quesitos recomendados – 424;
- Números de quesitos que gerou plano de ação – 308;
- Números de planos em ação em andamento – 248;
- Números de planos de ação já realizado – 57 e
- Números de recomendações não acatadas – 3.

As informações acima citadas são disponibilizadas no relatório anual das atividades das Coordenadorias desta pasta aos Agentes de Controle Interno avaliativos de cada órgão, que farão compor no Relatório e Parecer do Controle Interno/2019.

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.

1.1.3 Atividades Desenvolvidas pela Coordenadoria de Controle Interno

Os trabalhos desenvolvidos durante o exercício de 2019 contemplaram, além das atividades do Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), as atividades de Auditorias de Conformidade e Operacional, realizadas de acordo com o disposto no inciso VII do art. 1º e no art. 14, do Regulamento desta Controladoria, Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741/2019. Tais ações visam, avaliar a economia, a eficiência e a eficácia dos procedimentos adotados pela Administração Pública, assim a CGE exerce a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, prestando orientações necessárias, como o órgão central.

As atividades da CCI se iniciam em janeiro com o levantamento de informações junto a algumas Secretarias de Estado, as quais darão subsídios para a elaboração do Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.

Também é atividade inerente da CCI a consolidação das informações quanto às atividades realizadas por todas as Coordenadorias para encaminhamento do “Relatório da Controladoria Geral do Estado, contendo as avaliações pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Corregedoria” de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo e consolidação do arquivo anual gerado no Sistema SIAC para envio ao Sistema SEI CED do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Além desses relatórios gerados pela Coordenadoria, ainda cabe a orientação, atendimento presencial e capacitação dos Agentes de Controle Interno, bem como auxílio na elaboração da Prestação de Contas e Plano de Trabalho Anual dos órgãos/entidades do Poder Executivo.

As avaliações pontuais realizadas em 2019 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

encaminhado ofícios dirigidos a órgãos específicos de situações avistadas como inconsistentes.

Como exemplos das atividades exercidas pela Coordenadoria de Controle Interno, tem-se:

- Emissão da Instrução Normativa nº 01/2019, que estabeleceu o regramento necessário à elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 144/2018, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Emissão de Ofícios a todos os órgãos/entidades, solicitando a designação preferencialmente de servidores efetivos e de formação de nível superior, para desempenhar as atividades de Agentes de Controle Interno, Agentes de Integridade e Compliance e Agente de Transparência e Ouvidoria;
- Emissão da Instrução Normativa nº 02/2019, estabelecendo o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno para o exercício de 2019, bem como o respectivo fluxo de trabalho e prazos, utilizando o Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC, concomitantemente ao sistema e-CGE;
- Nas verificações junto ao Novo Siaf, foram identificadas inconsistência nos lançamentos orçamentários e financeiros e pagamentos, tendo esta Controladoria oficiado os órgãos para procederem com a correção;
- Emissão da Resolução Conjunta nº 01/2019 – PGE/CGE/SEFA para apurar possíveis irregularidades na execução do Contrato nº 07/2017 – SEFA, bem como proposição de medidas tendentes à solução de eventuais vícios;
- Emissão de ofício a órgãos específicos para que procedessem com a retificação dos lançamentos orçamentários, identificados no sistema Novo Siaf, classificados de forma incorreta;
- Emissão de ofícios á órgãos, para procederem com a regularidade de pagamentos identificados no sistema Novo Siaf, em desacordo com a nota técnica nº 01/2018/SEFA;

- Emissão de ofício circular a todos os órgãos/entidades, solicitando como medida preventiva de controle a elaboração ou manutenção de controles paralelos para acompanhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos emitidos;
- Orientações, a partir da emissão de ofício circular a Administração Direta e Indireta solicitando como medida de uniformização e controle de gastos com publicação na Imprensa Oficial¹ do Estado, atendimento à normas para Publicação – Governo e Prefeituras, bem como o disposto no Decreto Estadual nº 5.691/2002;
 - No acompanhamento aos Diários Eletrônico do TCE/PR, foi observado residência dos órgãos/entidades, no que concerne à entrega em atraso dos arquivos do SEI CED. Como medida a Controladoria encaminhou ofício circular a todos os órgãos/entidades, para que observem os prazos e formas de envio das informações a esse Tribunal, com o propósito de evitar apontamentos por ressalvas, recomendações e determinações nesse quesito;
 - No acompanhamento das Ressalvas, Recomendações e Determinações realizadas durante o exercício de 2019, essa Controladoria oficiou os órgãos, a fim de obter informações sobre as medidas adotadas para sanar as inconsistências e/ou irregularidades observadas pelo TCE/Pr. Essa Controladoria durante o exercício, tem agido de maneira mais incisiva, com o propósito de corrigir e evitar novos apontamentos;
 - No acompanhamento ao Diário Oficial do Estado - DIOE, foi recomendado providências no intuito de observar o cumprimento do disposto no Decreto Estadual nº 5.691/2002, que estabelece normas para a publicação e disponibilização de atos administrativos do Poder Executivo, como medida de redução de gastos com publicação de atos oficiais;

¹ www.imprensaoficial.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=28

- Acompanhamento e monitoramento junto ao CAUC e e-CAC, com adoção de medidas saneadoras para a regularidade das inadimplências dos órgãos/entidades do Poder Executivo, com ações diretas aos Agentes de Controle Interno;

- Realização de Capacitação dos Agentes de Controle Interno, em 23/09/2019, no período da manhã, na Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, no Auditório do 17º, sito na rua Av. Vicente Machado, 445 - Centro, Curitiba – PR;

- Foram geradas 138 Informações Técnicas, no decorrer do exercício, que versaram por diversos assuntos, dentre eles: os acórdãos exarados pelo TCE/PR, no que tange às prestações de contas anuais; informações encaminhadas ao Ministério Público; e providências quanto ao inadimplemento junto ao CAUC e e-CAC.

Realização das atividades de auditorias de conformidade e operacional, pode-se citar algumas ações:

- Inspeção do protocolado nº 15.908.028-4, relativo ao Edital nº 723/19, da modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço, para a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender a Governadoria, Vice-Governadoria e Casa Civil;
- Verificação dos processos licitatórios na modalidade dispensa dos exercícios de 2018 e 2019 da SEED;
- Auditoria na folha de pagamento do Poder Executivo do Estado do Paraná;
- Inspeção do contrato emergencial nº 1.292/2019, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP e demais correlacionados em anexo, e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda., protocolado sob o n.º 15.843.489-0, para “prestação de serviço comum de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e

integrado”, bem como, a prestação de “serviços de manutenção preventiva e corretiva”;

- Auditoria de conformidade, referente ao Programa Nacional de Apoio ao Sistema Prisional – PNASP;
- Inspeção realizada para apurar o “uso indevido de veículo oficial”, conforme recebido pelo canal de comunicação do Estado, sob o nº 47.889/2019;
- Auditoria no Instituto de Tecnologia do Paraná – TECPAR;
- Auditoria de conformidade nos processos licitatórios da SESA;
- Auditoria de conformidade no FUNEAS.

1.2 Coordenadoria de Integridade e Compliance

A Coordenadoria de Integridade e Compliance tem suas atribuições descritas no art. 15 do Regulamento da Controladoria Geral do Estado. Sua atuação incorpora a administração pública direta, fundacional, autárquica e serviços sociais autônomos do Estado do Paraná, conforme preconiza o Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019.

A Coordenadoria tem como essência a melhoria da governança e a harmonização da administração estadual em busca da disseminação da cultura baseada na ética e na integridade, aliada a ferramentas de combate de atos ilícitos.

Os pilares para a constituição do Programa de Integridade e Compliance, estão dispostos nos incisos do art. 4º do Decreto Estadual nº 2.902/2019. As atividades consistem na escolha do órgão, na distribuição de urnas físicas e na apresentação aos servidores da metodologia que será empregada, para início dos trabalhos.

O Programa de Integridade e Compliance visa à adoção de um conjunto de medidas, mecanismos e procedimentos internos para o Estado do Paraná, na prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta. Seus objetivos são:

- a) Adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento;
- b) Estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos;
- c) Fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados;
- d) Aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública;

- e) Proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego;
- f) Estabelecer mecanismos de comunicação, monitoramento, controle, avaliação e auditoria;
- g) Assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

O resultado do Programa consiste na elaboração e apresentação, pela Coordenadoria de Integridade e Compliance com o apoio do agente de Integridade e Compliance, do Plano de Integridade dos entes da administração pública direta, fundacional, autárquica e serviços sociais autônomos. Tal documento é produzido mediante análise das respostas dos formulários enviados aos órgãos, por meio do Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC, pelos atendimentos ocorridos no SIGO – Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias, dos formulários depositados nas urnas dispostas nos órgãos ou enviada pelos sites disponíveis para este fim e das informações levantadas durante as entrevistas com os servidores.

1.2.1 Base Legal

As atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance, estão expressas nos seguintes dispositivos legais:

- ➔ Lei Estadual nº 19.857/2019 institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Estadual e dá outras providências;
- ➔ Decreto Estadual nº 2.902/2019, regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual;
- ➔ Decreto Estadual nº 2.741/2019 aprova o Regulamento da CGE.

1.2.2 Atividades da Coordenadoria de Integridade e Compliance

A Coordenadoria de Compliance, neste ano de 2019, elaborou 6 Planos de Integridade das seguintes secretarias: SEPL (Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes), SEIL (Secretaria da Infraestrutura e Logística), SEDU (Secretaria do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas), SEDEST (Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo), SECC (Secretaria da Comunicação Social e da Cultura), CGE (Controladoria Geral do Estado), e 2 planos de Integridade estão em fase final de elaboração, do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e do DER (Departamento de Estradas e Rodagem).

Além dos Planos de Integridade entregues anteriormente referidos, a fase de avaliação de riscos foi iniciada na SEJUF (Secretaria da Justiça, Trabalho e Família), na qual 97 formulários com manifestações dos servidores foram recebidos e 514 servidores foram entrevistados. A etapa de entrevistas, encontra-se em andamento.

No IAP (Instituto Ambiental do Paraná), foram recebidos 4 formulários com manifestações de servidores e 332 servidores foram entrevistados até o momento, a etapa de entrevistas está em andamento.

Na PGE (Procuradoria Geral do Estado) e na SEAP (Secretaria da Administração e Previdência), a fase de avaliação de riscos foi iniciada e a etapa de entrevistas acontecerá na sequência.

1. Capacitação em Compliance:

- Capacitação dos primeiros agentes de compliance, com foco na metodologia proposta pela Lei Estadual nº 19.857/2019 e pelo Decreto Estadual nº 2.902/2019. Nesta fase foram realizados treinamentos intensivos, com estudo de caso na própria Controladoria, inclusive com palestrantes externos e dinâmicas de grupo.

- Treinamento realizado à equipe do Compliance pelo professor Paulo Henrique de Freitas, membro fundador do Comitê Brasileiro de Compliance (CBC) e integrante da Câmara de Comércio Internacional-Brasil;
- I Fórum sobre Inovação e Compliance;
- 1º Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção na Administração Pública;
- 3º Congresso Pacto pelo Brasil;
- Congresso Compliance *Across Americas* em São Paulo;
- Seminário de Auditoria em Riscos: Integração e Reforço recíproco entre linhas de defesa;
- Palestra sobre LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Impacto na Administração Pública;
- Treinamento de capacitação em Copenhague na Dinamarca, para formação do projeto “ Integridade nos Estados Brasileiros”;
- 2º Simpósio de Combate à Corrupção – Fazendo a coisa certa.

2. Entrevistas Compliance:

O objetivo desta etapa é a identificação dos riscos do órgão/entidade para a implementação do Programa de Integridade e Compliance, iniciando com a apresentação da metodologia e entrega das urnas. Logo após, são realizadas as entrevistas com todos os servidores das secretarias e entidades. Abaixo seguem os números de entrevistas realizadas em cada órgão e entidade:

- a) 51 servidores na CGE (Controladoria Geral do Estado);
- b) 236 servidores no IAP (Instituto Ambiental do Paraná), lotados em Curitiba, Irati, União da Vitória, Litoral e Ponta Grossa;
- c) 133 servidores na SECC (Secretaria da Comunicação Social e da Cultura);
- d) 57 servidores na SEDEST (Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo);
- e) 38 servidores na SEDU (Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas);

- f) 54 servidores na SEIL (Secretaria de Infraestrutura e Logística);
- g) 67 servidores, SEPL (Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes);
- h) 472 servidores na SEJUF (Secretaria da Justiça, Família e Trabalho);
- i) 705 servidores no DER (Departamento de Estradas e Rodagem), lotados na regional leste, norte, noroeste e Campos Gerais;
- j) 130 servidores no PARANÁ CIDADE, lotados em Curitiba, Cascavel e Londrina.

Finalizando o ano de 2019 com 2.069 servidores entrevistados em todo o processo.

3. Suporte:

O suporte na implementação do Programa de Compliance no Governo do Estado do Paraná ocorre através de atendimentos presenciais, telefônicos e, via e-mail, bem como das urnas físicas e online.

4. Treinamento e Capacitação dos Agente de Compliance e servidores do Estado:

Durante todo o ano vários treinamentos internos e externos foram realizados para a capacitação dos Agentes de Compliance e, dos demais servidores do Estado, sempre levando através do Programa a cultura de ética e integridade.

1.3 Coordenadoria de Corregedoria

A Coordenadoria de Corregedoria–CC, tem suas atribuições descritas no art. 16 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado. Sua atuação se concentra em controlar a instauração e a movimentação dos processos disciplinares (em face de agentes públicos) e de responsabilização (em face de pessoas jurídicas que prestam serviços ao estado) 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 demais entes da Administração Pública Estadual, sejam eles da administração direta ou indireta, e por informações obtidas junto aos principais órgãos de comunicação do Estado. Realiza, ainda, inspeções ao longo de cada exercício para avaliar a condução de apurações, investigações e procedimentos disciplinares, bem como de responsabilização nos aspectos legais e processuais, para ao fim, expedir as recomendações que sejam necessárias.

1.3.1 Base Legal

As atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Corregedoria estão expressas através dos seguintes dispositivos legais:

- ➔ Lei Estadual nº 6.174/1970 estabelece o regime jurídico dos funcionários civil do Poder Executivo do Estado do Paraná;
- ➔ Decreto Estadual nº 11.953/2018 regulamenta a Lei Anticorrupção no Estado do Paraná;
- ➔ Decreto Estadual nº 2.741/2019 aprova o Regulamento da CGE;
- ➔ Decreto Estadual nº 7.065/2013 regulamenta a instauração de processo administrativo disciplinar de abandono de cargo que ocorre na Administração Direta, Autárquica e órgãos de Regime Especial do Estado do Paraná;

- Decreto Estadual nº 5.792/2012 regulamenta o trâmite da sindicância, do processo administrativo disciplinar e a suspensão preventiva do servidor, nos termos da Lei Estadual nº 6.174/70;
- Decreto Estadual nº 1.195/2011 estabelece providências relativas à instauração de sindicâncias e de processos disciplinares no âmbito da Administração.

1.3.2 Atividades da Coordenadoria de Corregedoria

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 e pessoas jurídicas que prestam serviços ao Estado.

Assim, no decorrer do exercício de 2019 foram desenvolvidas pela Coordenadoria de Corregedoria as seguintes atividades:

- a. Elaboração e encaminhamento para aprovação do Sr. Controlador Geral e do Sr. Diretor Geral o Plano de Ação da Corregedoria para o exercício de 2019;
- b. Atualização do sistema de relatórios encaminhados à Corregedoria, visando dar maior agilidade, flexibilidade e abrangência aos controles exercidos por esta coordenadoria;
- c. Identificação, junto aos órgãos e entidades, dos principais motivos de abertura dos processos de sindicância e dos processos administrativos;
- d. Foram atendidas e concluídas todas as reivindicações abertas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Ouvidoria – SIGO;
- e. Participação dos cursos de capacitação promovidos pela Controladoria Geral da União na área de Corregedoria, sendo eles: **(a)** Capacitação em Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar; **(b)** Capacitação em Procedimento Administrativo de Responsabilização;

- f. Prestação de atendimentos de demandas encaminhadas por meio eletrônico, bem como recebidas de forma presencial formuladas por servidores públicos e membros de comissões processantes referente aos processos administrativos disciplinares;
- g. Atualização do site da CGE com informações da Coordenadoria de Corregedoria;
- h. 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;
- i. Instituição de comissões a fim de promover Procedimentos Administrativos de Responsabilização (PAR) em face das Concessionárias de Pedágio, bem como, para a realização de acordos de leniência em face destas;
- j. Encaminhamento de ofícios para todos os órgãos da Administração Pública Estadual solicitando informação quanto à instauração e andamento dos Procedimentos Administrativos de Responsabilização – PAR, Processo Administrativo Disciplinar – PAD e Sindicâncias;
- 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. Instauração de Comissões para Investigação de Pessoas Jurídicas que apresentaram indícios de atos ilícitos;
- n. Prestação de orientações de forma pessoal, por telefone ou por correio eletrônico, a servidores com dúvidas sobre procedimentos administrativos disciplinares;
- o. Realização de estudos para atualização do Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Paraná – Lei 6.174/70, e do Decreto nº 11.953/18;

p. Realização de inspeções *in loco* e remota nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, envolvendo a análise dos procedimentos administrativos disciplinares.



1.4 Coordenadoria de Ouvidoria

A Coordenadoria de Ouvidoria - OUV tem suas atribuições descritas no art. 17 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado. Sua integração no sistema de controle interno, se faz por meio das instâncias de controle e participação social, seu papel é fundamental, sendo esse o canal que os cidadãos se manifestam, no que tange aos serviços e políticas prestada pelo Estado sobre qualquer forma, com a finalidade de possibilitar seu aprimoramento.

Sua atividade está focada no tratamento dado as reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativo às políticas e serviços públicos, prestados sob qualquer forma e regime, com a finalidade de aprimorar a gestão pública.

Nesse sentido, a Coordenadoria de Ouvidoria amplia o espaço público e democrático da tomada de decisões, valorizando o exercício cotidiano da cidadania a partir de mecanismos eficazes que permitem a efetiva participação popular. Desta forma, a comunidade é inserida na gestão governamental, 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 aberto, central do telefone 0800-411113, atendimento presencial, por e-mail, WhatsApp, pelo ícone “Fale com o Ouvidor” nos portais do Estado, 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 2.721 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 da omissão do governo.

Essas medidas auxiliam na estratégia gerencial para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Outro efeito gerado pela participação popular é a difusão dos conceitos e das práticas de cidadania, integrando todos os segmentos organizados da sociedade de forma didática. Demonstra modernidade ao unificar órgãos públicos de diversas esferas, através da rede de ouvidores, na busca de respostas às demandas da sociedade. Visando a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados, afastando os malefícios da burocracia.

A Coordenadoria de Ouvidoria tem entre outras atribuições a de coordenação e manutenção do SIGO do Poder Executivo Estadual. O SIGO é o canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar o devido encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

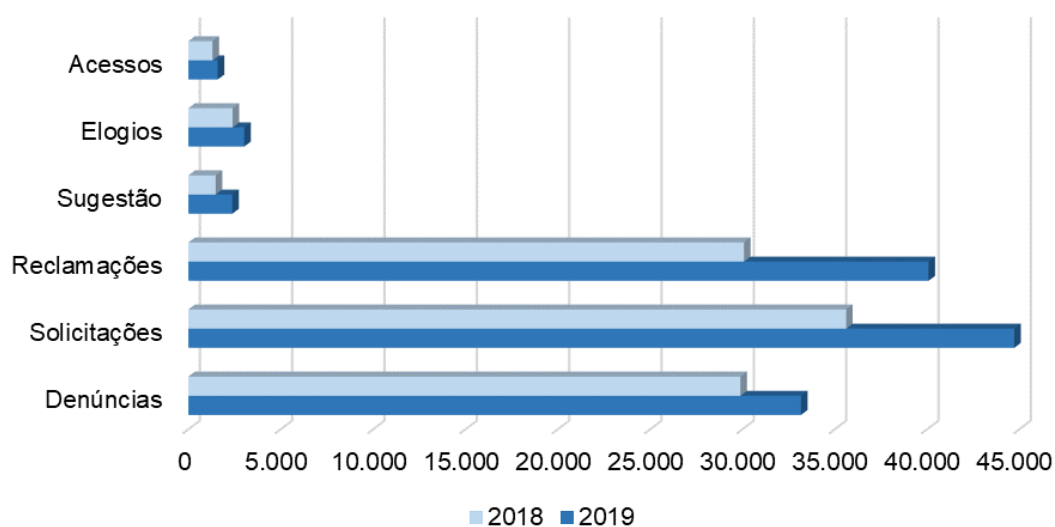
O ano de 2019 foi um marco no crescimento do uso da Ouvidoria do Estado, com o aumento de 24 % em relação ao ano anterior, esse resultado é fruto das ações da CGE, tanto na implementação do Programa de Compliance, como nas ações de aproximação com o cidadão. Os usuários dos serviços públicos são convidados a conhecer a Ouvidoria, seus endereços e canais, impactando diretamente no aumento do número de registros.

A CGE ampliou os canais de comunicação da Ouvidoria, com a criação do atendimento via WhatsApp e distribuição de cartazes e folders nos Órgãos, Entidades e nas ruas, diretamente com o cidadão.

Em relação ao ano anterior: os atendimentos presenciais aumentaram 10%, passando de 18.501 para 20.418 atendimentos; e os registros via Portal passaram de 60.602 para 81.820, um aumento de 35%. Destacam-se, os números direcionados aos órgãos SESA, SEED, e Ouvidoria da Polícia, que registraram, respectivamente, 37.443, 24.718 e 20.180 atendimentos, totalizando juntos mais de 65% dos registros.

Os resultados apurados em 2019 foram de 124.960 atendimentos realizados por todas as Ouvidorias, sendo que 11.758 foram atendidos diretamente pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral – CGE.

Gráfico 11 Dos atendimentos entre 2019 e 2018



O gráfico 11 aponta 24 mil atendimentos a mais em relação ao ano anterior, distribuídos quanto a sua natureza da seguinte forma: 33.173 denúncias (26,5%), 44.720 solicitações (35,8%), 40.081 reclamações (31,1%), 2.374 sugestões (1,9%), 3.021 elogios (2,4%) e 1.591 reivindicações de Acesso à Informação (1,3%).

1.4.1 Atividades da Coordenadoria de Ouvidoria

Durante o exercício foram realizadas capacitações/treinamentos sobre o funcionamento do SIGO aos Agentes de Ouvidoria e Transparência, vinculados tecnicamente a esta Coordenadoria. O objetivo foi fortalecer e propiciar aos agentes condições e segurança na realização dos trabalhos no sistema.

O Quadro 04, demonstra os órgãos, as datas e os locais de realização das capacitações.

Quadro 04 Capacitação/Treinamento sobre o funcionamento do SIGO

Órgão/Entidade	Data	Local
Paraná Edificações - PRED	25/01/2019	CGE
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA	14/03/2019	CGE
SESP	03/04/2019	CGE
SEET	05/04/2019	CGE
FUNEAS	02/05/2019	CGE
SEAP	06/05/2019	CGE
Paraná Projetos	06/05/2019	CGE
DETRAN	07/05/2019	CGE
SEJU	04/06/2019	CGE
CEASA	06/06/2019	CEASA
FUNEAS	26/06/2019	CGE
FUNEAS	27/06/2019	CGE
Águas Paraná	28/06/2019	Águas Paraná
Águas Paraná	01/07/2019	Águas Paraná
IAP	15/07/2019	IAP
IAP	16/07/2019	IAP
Casa Militar	16/07/2019	CGE
DEPEN	17/10/2019	CGE
PRED	07/11/2019	CGE

Fone: Coordenadoria de Ouvidoria/CGE, 2020.

O quadro 05 demonstra as visitas realizadas pela equipe da Coordenadoria de Ouvidoria em 2019. O objetivo das visitas foi estabelecer apoio e conhecer as instalações dos Agentes de Ouvidoria e Transparência.

Quadro 05 Visitas técnicas nas unidades de ouvidorias setoriais (Coleta de informações através de formulários de avaliação)

Órgão/Entidade	Data	Local
Paraná Edificações - PRED	25/01/2019	CGE
SESA	22/02/2019	CGE
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA	14/03/2019	CGE
SANEPAR	28/03/2019	CGE
SEED	01/04/2019	CGE
SESP	03/04/2019	CGE
SEET	05/04/2019	CGE
SEED	11/04/2019	SEED
IAP	30/05/2019	CGE
FUNEAS	02/05/2019	CGE
SEAP	06/05/2019	CGE
Paraná Projetos	06/05/2019	CGE
DETRAN	07/05/2019	CGE

Fone: Coordenadoria de Ouvidoria/CGE, 2020.

As atividades a seguir elencadas, não incluem as rotinas da Ouvidoria, são melhorias implementadas no exercício de 2019, com o intuito de aproximar o cidadão do poder público; de fortalecer o trabalho realizado pela Rede de Ouvidores; de fomentar o trabalho da ouvidoria; de mapear as Prefeituras que possuem uma área de ouvidoria; de implantar o Projeto CGE Itinerante, com a realização de pesquisa de satisfação com a equipe da CGE; dentre outras ações que se mostraram efetivas durante e após a sua realização:

- ✓ Implantação do novo canal de atendimento ao cidadão via WhatsApp;
- ✓ Ação para diminuição das demandas pendentes das ouvidorias. Iniciada em 06/08/2019;
- ✓ Atualização da Rede de Ouvidores através de elaboração de planilhas, contendo os dados dos ouvidores nomeados, assim como, no SIGO;
- ✓ Planilhamento das prefeituras que possuem ouvidoria no Estado;
- ✓ Elaboração e publicação da Cartilha do Ouvidor e das Perguntas Frequentes para os cidadãos no site da CGE;
- ✓ Elaboração de apostila destinada ao treinamento dos atendentes de ouvidoria;
- ✓ Elaboração e publicação da Resolução nº 38/2019 (Proteção de dados do denunciante), juntamente com a Assessoria Técnica;
- ✓ Implementação do Projeto CGE Itinerante - Pesquisa de Satisfação presencial (ações, formulário, material de divulgação, relatórios etc.). Conclusão da primeira etapa nas unidades do Detran e algumas unidades de Saúde;
- ✓ Início do Projeto de Pesquisa de Satisfação, inserindo informações e enviando mensagens ao cidadão através do sistema Amplifique.me, encontra-se em fase de testes;
- ✓ Elaboração de material para a apresentação da Ouvidoria Geral (Capacitação de novos servidores e ouvidores);

- ✓ Elaboração de sugestões para a jornada de treinamentos dos ouvidores setoriais do Estado que será promovida pela Diretoria de Treinamento e Gestão e Coordenadoria de Ouvidoria da CGE;
- ✓ Elaboração de minuta sobre legislação regulamentando as atividades da ouvidoria;
- ✓ Elaboração de regulamentação da CGE/PR a respeito de prazos, entre outros assuntos destinados às ouvidorias setoriais do Estado;
- ✓ Sugestão de implementação do Boletim Informativo de Ouvidoria.

1.5 Coordenadoria de Transparência e Controle Social

A Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS tem suas atribuições descritas no art. 18 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, sua integração no sistema de controle interno está na definição de diretrizes de transparência pública, com ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social.

Suas atividades estão focadas na política de transparência e acesso à informação e na definição de assuntos e funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, sempre priorizando os interesses da sociedade.

A partir de 2019, a CGE passou a fazer a gestão do Portal da Transparência do Estado – PTE, antes de responsabilidade da Secretaria de Estado de Comunicação Social. Com o propósito de melhorar o Portal, a Coordenadoria realizou consultas informais com grupos atuantes no controle social, bem como ações de capacitação do Portal da Transparência para os servidores da CGE para identificar possíveis dificuldades de acesso ao portal e reunião técnica com o Ministério Público, visando a atualização da ferramenta através de nova versão do PTE.

Ao longo do exercício, foram implementadas mais de 25 alterações no portal, englobando a criação de novas consultas, mais opções de pesquisa e melhorias nas buscas já ofertadas.

Dentre os avanços e melhorias ocorridas no Portal da Transparência em 2019 estão a publicação de agenda do primeiro escalão de governo; transmissões online das licitações; edição de Resolução/SEAP, regulamentando a transmissão online; melhorias nas informações referentes aos servidores; e disponibilidade de consultas distintas em contratos de dispensas/inexigibilidade de licitações. Destaca-se que as consultas de maior visita no Portal da Transparência são remuneração de pessoal e licitações.

Todos esses avanços e melhorias na ferramenta resultaram em aumento do interesse da população por informações do Estado. Comparando os exercícios de 2018 e 2019, tivemos um aumento de 26,6% no número de usuários que visitaram o portal (707.434 para 896.131) e 23,4% no número de páginas acessadas (6.304.463 para 7.783.917).

Cabe salientar, que em 2018 foram registrados 961 pedidos baseado na LAI (Lei nº 12.527/2011) em 2019 esse número passou a para 1081, representado um acréscimo de 12,49% nos pedidos de acesso a informações.

Das atividades desempenhadas de responsabilidade da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, houve a promoção do “I Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção”, realizado em junho/2019, tendo como público Servidores, Gestores Públicos e membros da Sociedade Civil Organizada, totalizando mais de 300 participantes, os quais tiveram informações educativas, preventivas e repressiva de forma gratuita.

Ainda, no intuito de aproximar o Estado com a sociedade, a Coordenadoria de Transparência e Controle Social juntamente com a Coordenadoria de Ouvidoria lançaram, em setembro/2019, o projeto piloto “CGE Itinerante”, que aloca servidores das duas coordenadorias, em locais onde são oferecidos serviços de atendimento, como unidades de saúde e postos do Detran, abordando o cidadão para realizar uma pesquisa sobre a qualidade do atendimento ofertado naquele espaço.

Durante o período de setembro a novembro /2019, foram ouvidas quase 900 pessoas, dos resultados obtidos por meio das pesquisas, a Controladoria realizou reunião com o Secretário da SESA, recomendando melhorias nos setores identificados como insatisfatórios na percepção do cidadão e na validação da equipe que realizou a pesquisa.

Também foi realizado o 1º Concurso de Redação da Controladoria Geral do Estado, projeto piloto, com o tema: “A corrupção, seus reflexos comportamentais e impactos na sociedade”, tendo como público alvo os alunos

do terceiro ano e concluintes do ensino médio do Colégio Estadual do Paraná – CEP.

Foram mais de 950 redações na primeira etapa, sendo que as correções preliminares ficaram a cargo dos professores de língua portuguesa que usaram os critérios segundo o Edital nº 01/2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 10.546/2019. A correção final foi realizada pela Comissão Julgadora, instituída por meio da Resolução Estadual nº 61/2019/CGE, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10.569/2019.

As 10 melhores redações foram premiadas com troféus e, bolsas de estudos para graduação, curso de línguas e cursos profissionalizantes.

Com essa ação a Controladoria promoveu, mais uma vez, a cidadania, incentivando os alunos a participarem dos assuntos relativos à gestão pública e ao combate à corrupção. Trazendo-lhes a reflexão de agir de modo correto, com a perspectiva de uma sociedade mais justa e igualitária, mostrando que o caminho efetivo para a construção dessa sociedade justa só poderá se pavimentar através da transparência, ética e integridade, tanto no universo público quanto no privado.

1.5.1 Base Legal

As atividades de Transparência desempenhadas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social, estão expressas através dos seguintes dispositivos legais:

- ➔ Decreto Estadual nº 10.285/2014 Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação, nos termos da legislação vigente;
- ➔ Resolução Estadual nº 006/2015 Define as competências dos Agentes de Informação atuantes na Administração Direta, Indireta, nas Empresas Públicas, nas Sociedades de Economia Mista, nos Serviços Sociais Autônomos e nos Órgãos de Regime-Especial e adota outras providências;

- ➔ Lei Federal nº 12.527/2011 Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- ➔ Lei Federal nº 12.846/2013 Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- ➔ Decreto Federal nº 7.724/2012 Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

1.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional - CDP, tem suas atribuições descritas no art. 19 do Regulamento da Controladoria Geral do Estado.

A Controladoria-Geral do Paraná atua em todas as áreas da administração do Poder Público Estadual por meio dos agentes públicos, que integram a CGE, bem como através dos designados para agir sob sua orientação técnica.

Ainda, tem como atribuição capacitar e atualizar os servidores, para que estes possam desenvolver suas atividades cotidianas com eficiência, eficácia e efetividade. É um dos princípios da Controladoria a instituição da política de capacitação permanente nas suas áreas afins. Para implementação das ações foi criada a Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional, que promove a formação continuada e treinamentos sobre as atividades e com foco nas atribuições da CGE.

O programa de desenvolvimento é uma ferramenta estratégica que visa o crescimento profissional dos servidores, buscando investir nos mais diversos meios de capacitação, ajudando a lapidar os pontos que podem ser explorados e desenvolvendo aqueles que podem ser melhorados, fornecendo informações, promovendo o aprendizado, por meio de cursos, por exemplo; trabalhando potenciais, buscando a realização pessoal e profissional e criando equipes mais qualificadas. Todavia, em um programa de desenvolvimento é fundamental que o feedback seja contínuo para que se possa entender quais aspectos da postura no trabalho estão bons e quais condutas precisam de melhorias.

1.6.1 Atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional tem como atribuições:

- Mapear as competências comuns, específicas e gerenciais a serem desenvolvidas pelos servidores da Controladoria-Geral do Estado;
- Propor e implementar ações de capacitação continuada no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, respeitada a política de desenvolvimento de recursos humanos, diretrizes e estratégias definidas pela Escola de Gestão do Paraná;
- Elaborar o Programa de Desenvolvimento de Competências comuns, específicas e gerenciais para os servidores da Controladoria-Geral do Estado de acordo com os perfis inerentes dos públicos-alvo, em alinhamento com as diretrizes emanadas da Escola de Gestão;
- Estabelecer cooperações técnicas, parcerias e captação de recursos com vistas ao aporte de inovações e transferência de tecnologias;
- Submeter, anualmente, do Plano de Capacitação da Controladoria-Geral do Estado à Escola de Gestão do Paraná, conforme cronograma específico por ela definido;
- Implementar ações de desenvolvimento de competências, em suas áreas específicas de atuação, de forma articulada com a Escola de Gestão do Paraná, considerando-se os recursos e estratégias disponíveis;
- Adotar práticas avaliativas da aprendizagem, refletida na melhoria da qualidade dos serviços prestados, mediante a definição de indicadores de resultados;
- Propor, executar, monitorar e avaliar cursos, treinamentos, palestras, workshops, seminários, simpósios, congressos e outros eventos de natureza educacional, no âmbito de atuação da Controladoria-Geral do Estado, de forma articulada com a Escola de Gestão do Paraná;

- Desenvolver atividades correlatas.

1.6.2 Atividades da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

Dentre as atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria em 2019, destacam-se:

- Apresentação CGE (18/04/2019–3h30) - 187 participantes;
- I Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção na Administração Pública (10h 13/06/2019 a 14/06/2019) - 370 participantes;
- Programa de Integração dos Novos Servidores da Controladoria-Geral do Estado –CGE (17/09 –20/09–28h) - 15 participantes;
- Programa de Integração dos Novos Servidores da Controladoria-Geral do Estado (CGE) (12 e 13/11–6h) - 07 participantes;
- Formação para Ouvidores do Estado do Paraná (05 e 06/11/2019–16h) - 66 participantes;
- Regime Diferenciado de Contratação–RDC (22/11/2019 –4h) - 95 participantes;
- LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados - Impacto na Administração Pública (26/11/2019–2h) - 96 participantes;
- II Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção: Fazendo a Coisa Certa (09/12/2019–8h) - 550 participantes.

Totalizando 1.386 participantes nas atividades acima descritas.

1.7 Observatório da Despesa Pública

O Observatório da Despesa Pública - ODP, tem suas atribuições descritas no art. 20 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, tem como objetivo a produção de informações estratégicas, voltadas à melhoria do controle e monitoramento das ações do Poder Executivo, além de disponibilizar informações e indicadores gerenciais de desempenho e de identificação de situações atípicas, ocorridas na execução dos gastos públicos em áreas sensíveis da administração pública.

Os resultados gerados pelo ODP servem como insumo para realização de auditorias e fiscalizações, conduzidas pelas áreas de auditoria, controle interno e 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.

Dessa forma, a vinculação desta unidade à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas 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.

1.8 Atendimento ao Decreto nº 36/2015

O art. 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 e das medidas nele constantes. Por sua vez, o art. 20 do Diploma Legal dispõe que a CGE deve comunicar o titular ou dirigente máximo do Órgão/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 cabem ao titular ou dirigente máximo de cada Órgão/Entidade da Administração Pública Estadual, conforme prevê os arts. 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.

Sendo diariamente verificada a adimplência dos Órgãos/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/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. Ao mesmo tempo, a CCI solicita ao Agente de Controle Interno que intervenha junto ao setor competente para que proceda com a máxima urgência o restabelecimento da adimplência do Órgão/Entidade.

Como medida complementar, foram incluídos quesitos específicos sobre regularidade em todos os formulários do SIAC no exercício de 2019, bem como a comunicação aos Agentes de Controle Interno para que atuassem no acompanhamento da regularidade junto à Pasta.

1.9 Acompanhamento das Ressalvas, Determinações e Recomendações do TCE/PR dos Exercícios Anteriores

Com o propósito de promover o cumprimento das medidas apontadas pelo TCE/PR, no que concerne às ressalvas, recomendações e determinações exaradas por essa Corte sobre as Prestações de Contas Anuais dos órgãos/entidades do Poder Executivo, a Controladoria Geral do Estado atua, solicitando informações/esclarecimentos acerca das medidas de responsabilidade de cada pasta.

Durante o exercício de 2019, foram abertos mais de 50 protocolados solicitando informações quanto as medidas saneadoras dos Acórdãos exarados pelo TCE/PR. Após retorno, a Controladoria realiza a análise e requisita dados complementares para esclarecimentos adicionais.

Dessa forma, muitas recomendações e determinações exaradas por essa Corte, estão sendo analisadas, bem como recomendadas pela Controladoria ações efetivas dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para resolução dos apontamentos. A exemplos temos:

- Protocolo nº 15.030.631-0: trata-se da recomposição de valores que deixaram de ser aplicado em Ciência e Tecnologia durante o exercício de 2016. Foi interposto Recurso de Revista, em face ao Acórdão de Parecer Prévio nº 548/2017/TCE/PR (processo 76775/2018/TCE/PR);
- Protocolo nº 15.135.194-8 – Tomada de Contas Extraordinária – Trata-se de reparação dos danos causados por despesas desnecessárias e indevidas no tocante a Determinação do Acórdão 174/2018 atribuído ao ITCG. Foi Interposto Recurso de Revista, em face ao Acórdão de Parecer Prévio nº 548/2017 (processo 76775/2018/TCE/PR);

- Protocolo nº 15.030.647-7 – Trata-se da contabilização no índice de restos a pagar não processados no montante de R\$ 20.345.003,14.

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;

- - Protocolo nº 15.030.682-5 – Determinações do TCE/PR a SEED no tocante ao Acórdão 548/2017.

Com relação a DETERMINAÇÃO, referente ao Acórdão 548/2017, por meio da Informação 108/2018/SEED informou a adoção de medidas necessárias para esclarecer dúvidas, questionamentos e encaminhar dados ao CACS-FUNDEB; Informou ainda, que em agosto de 2016, em reunião com o Conselho Estadual do FUNDEB foi entregue relatório de suprimento dos servidores desta Pasta, quando também foi explicado sobre as regras de alocação dos projetos atividade desses servidores, sendo entregue também, planilha contendo essas regras;

Ainda, visando o atendimento às necessidades do FUNDEB, foram realizadas reuniões com a SEED, a SEAP, a SEFA, juntamente com a CELEPAR;

No tocante aos Projetos de Atividade, vem dando atendimento ao contido na Lei 11.494/2007, art. 22;

No que diz respeito ao Acesso à Informação, estava em desenvolvimento o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, instituído para coleta, processamento, disseminação e acesso público a informações referentes aos orçamentos de Educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios;

Relativo o Portal RHSEED, destaca-se que este foi criado exclusivamente com a finalidade de atender os Conselheiros do FUNDEB, onde possui o “módulo

distribuição de valores”, e dentro do módulo é possível verificar o mês de pagamento e o projeto atividade;

Com relação a RESSALVA, referente aos Programas de Educação Para Todos e Inova Educação, informa que as metas do Índice de desenvolvimento da Educação Básica estão sendo apresentadas bienalmente de 2007 a 2021;

Informa-se ainda, que se iniciou um sistema próprio de avaliação da educação básica no Paraná – SAEP, para atender à necessidade anual de um indicador que dispõe de informações relevantes quanto ao desenvolvimento cognitivo dos estudantes, avaliando o conhecimento em Língua Portuguesa e Matemática;

Quanto aos índices do IDEB, no ano de 2015, melhoraram ao comparar com os resultados de 2013. O desempenho é resultado das ações de Programas que visam elevar os índices educacionais, como exemplos: Programa META – Minha Escola Tem Ação e Programa de Combate ao Abandono Escolar no Paraná.

1.10 Avaliação dos Sistemas Institucionais

1.10.1 Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA

Por meio do OF. Nº 29/2020 GAB/CGE, de 28 de janeiro de 2020, protocolado sob nº 16.359.544-3, a Controladoria Geral do Estado solicitou a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA informações acerca das ações desenvolvidas durante o exercício de 2019, no que tange aos avanços e melhorias realizadas no Sistema Novo Siaf e SIGAME.

Segundo a Informação nº 059/2020 do Departamento de Controle e Análise Orçamentária, especificamente a respeito do orçamento Estadual, o Novo Siaf vem apresentando melhorias, bem como, em alguns pontos, encontram-se em processo de desenvolvimento e adequação.

Desses avanços e melhorias, a SEFA citou alguns exemplos a saber:

- Melhoria apontada no cadastro de produtos e obras;
- Possibilidade de descontingenciamento de recursos e cotas orçamentárias, por critérios gerais ou específicos para cada unidade;
- Reserva de dotação orçamentária, com vistas a garantir a anterioridade do empenho;
- Geração do relatório de Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD, por Poder, órgão e unidade administrativa, ação, grupo de natureza de despesa, fonte de recursos, agrupamentos específicos de despesas criados pelos usuários, gerando em formato excel;
- Integração com o sistema da Assembleia Legislativa, realizando o carregamento das emendas parlamentares;
- Integração com o SIGAME.

A integração que deveria ter ocorrido entre o Sistema Novo Siaf e SIGAME, em 2019 não aconteceu. Segundo a informação a Diretoria de Orçamento e o Suporte do Novo Siaf, estão trabalhando para desenvolver a área de integração entre os sistemas, para o exercício de 2020.

Ademais, no que concerne a análise realizada pela Coordenadoria de Controle Interno/CGE, no sistema Novo Siaf, foi feita uma verificação na função funcionalidade do sistema, e foram identificadas as seguintes inconsistências:

- Erros nos cadastros de credores (duplicidade/multiplicidade...), de convênios, dentre outros;
- 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”.

No exercício de 2019 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.

1.10.2 Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP

Para os sistemas de controle vinculados à SEAP, solicitou-se, em 28 de janeiro de 2020, por meio do Ofício nº 028/2020 GAB-CGE, protocolado sob o nº 16.359.453-6, informações acerca de ações desenvolvidas pela Pasta, no que se refere aos diversos sistemas de responsabilidade da mesma.

Segundo a SEAP, por meio do Despacho nº 60/2020, o Sistema AAB foi substituído pelo Sistema de Gestão do Patrimônio – GPM, em setembro de 2018, tendo esse passado por constantes melhorias, como o desenvolvimento do módulo de depreciação. O mesmo ocorreu com o Sistema de Gestão de

Patrimônio Imobiliário - GPI, com o incremento do módulo de depreciação das edificações.

A avaliação dos bens imóveis é realizada nos termos da ABNT NBR 14.653-1:2019², sendo utilizado o método de Ross-Heidecke³ para a execução da depreciação, conforme descrito no Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais, aprovado por meio do Decreto nº 8.955/2018.

O levantamento dos dados para o cálculo do valor líquido (valor avaliado): contempla: o valor de referência de um bem novo similar, o estado de conservação e a vida útil futura. Destaca-se de para o levantamento do valor de referência a SEAP aduz de algumas exceções, para as Classes “Veículos de Tração Mecânica”, Obras de Arte” e subclasses “Bovino”, “Bubalino”, “Caprino”, “Equino”, “Muar”, “Ovino” e “Suíno”.

No que concerne à amortização, está em processo de desenvolvimento o módulo que irá tratar dos bens intangíveis, os quais deverão ser reconhecidos durante o exercício de 2020.

O Cadastro dos bens imóveis é centralizado no Departamento de Patrimônio do Estado – DPE, responsável por manter atualizado os dados pertinentes a cada imóvel no sistema GPI.

É de responsabilidade de cada órgão/entidade realizar a manutenção dos bens móveis no Sistema GPM, destaca-se que até 31/12/2019 apenas o Instituto de Pesos e Medidas – IPEM, Universidade Estadual de Maringá – UEM, Universidade Estadual de Londrina – UEL e Universidade Estadual do Norte Pioneiro – UENP não haviam migrado os dados cadastrais dos bens móveis para o sistema. A SEAP enfatiza que foi encaminhado os protocolados nº 16.355.951-

² Esta Norma apresenta as diretrizes para avaliação de bens, quanto a: a) classificação da sua natureza; b) instituição de terminologia, definições, símbolos e abreviaturas; c) descrição das atividades básicas; d) definição da metodologia básica; e) especificação das avaliações; f) requisitos básicos de laudos de avaliação. Acesso em 03/03/2020. <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=420739>.

³ Técnica de depreciação usual para edificações. O autor do método desenvolveu um critério simples para o cálculo da depreciação acumulada a ser aplicada ao custo de reposição como nova através somente do estado em que se apresenta a edificação examinada.

0, 16.355.596-4, 16.355.483-6 e 16.355.381-3 aos órgãos/entidades irregulares ao atendimento da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE 001/2018, para que adotem providências para a migração.

Ainda, com o propósito de subsidiar a avaliação, esta Controladoria solicitou esclarecimentos quanto à integração dos sistemas institucionais da SEAP com o Novo Siaf. A SEAP, por meio da Informação nº 09/2020 do GOFS/SEAP, menciona que buscou informações com o Departamento de Contabilidade Geral – DCG da SEFA, em relação aos procedimentos quanto aos procedimentos a serem adotados, para o reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e para a adoção das práticas de depreciação, amortização e exaustão dos bens públicos.

O DCG/SEFA informou não ser possível precisar quando se dará a integração do Sistema Contábil com os Sistemas de Controle de Patrimônio, tendo em vista os problemas vivenciados com o desenvolvimento e implantação do Novo Siaf.

De acordo com a informação da SEAP, independentemente de haver a integração dos sistemas, os GOFS providenciaram a contabilização dos bens móveis.

Quantos aos avanços e melhorias dos sistemas de responsabilidade da SEAP, foi encaminhado a esta Controladoria o que segue:

Sistema Gestão de Bens Móveis – GPM (antigo AAB) e Sistema Gestão de Bens Imóveis – GPI.

Segundo informações da SEAP tem-se: o Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM implantado desde 01/09/2018 como Sistema oficial para controle patrimonial de bens móveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, conforme Resolução SEAP/SEFA/CGE nº 001/2018, substituindo o Sistema AAB.

O novo Sistema GPM permite a atualização de funcionalidades que não poderiam ser inseridas no Sistema AAB, como o cálculo da avaliação dos bens móveis e suas respectivas depreciações, bem como o cadastro da incorporação, movimentação, desincorporação dos respectivos patrimônios, possibilitando também a realização do inventário, da re(avaliação) e a devida depreciação mobiliária.

Para atender as diretrizes contidas no Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais para 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, aprovado por meio do Decreto Estadual nº 8.955/2018, o processo de depreciação foi implantado e aprimorado para que acontecesse de forma automática, a partir da incorporação do bem no Sistema GPM.

Assim os bens adquiridos após 01/01/2019, não precisam de intervenção para sofrerem depreciação e os bens adquiridos antes de 31/12/2018, após o processo de avaliação, também passaram a depreciar automaticamente.

Esta implantação permite a consulta do valor dos bens no momento atual, além de possibilitar a valoração contábil precisa do bem. A partir desta melhoria, estes dados já se integraram ao balanço realizado no final do exercício de 2019 pelo envio de relatórios à Secretaria de Estado da Fazenda.

Foram implementados diferentes tipos de Relatórios, possibilitando que o Órgão/Entidade faça controle e gestão do patrimônio mobiliário inventariado. As funcionalidades da opção Relatório Diversos permitem que o usuário customize relatórios de acordo com suas necessidades.

Foi disponibilizado o aplicativo "Coleta de Patrimônio", em novembro de 2019, para auxiliar os usuários no Processo de Inventário. Por meio do aplicativo, após iniciar o Processo de Inventário no Sistema GPM, o usuário faz a leitura das plaquetas utilizando a câmera do celular/tablet e os dados são

automaticamente sincronizados com as informações já presentes no Sistema GPM, o que resulta em celeridade no processo. Também é possível avaliar novos estados de conservação de cada bem em processo de inventário e identificar divergências realizadas em cadastros anteriores.

Implementado em 2011 e gerenciado pela SEAP por intermédio do DPE, o Sistema de Gestão de Patrimônio Imobiliário – GPI foi desenvolvido para atender às necessidades do Estado do Paraná, no que se refere à gestão do patrimônio imobiliário da Administração Pública.

Foi instituído cadastro único de Bens Imóveis do Estado do Paraná, por meio do Decreto Estadual nº 5.279 de 2012, e disponibilizado aos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná. Permite o arquivamento e a consulta de informações com rapidez e confiabilidade, além de integrar as diferentes funções relativas ao patrimônio imobiliário do Estado – jurídica, contábil, administrativa, técnica e decisória – com mecanismos que contribuem para o conhecimento da realidade patrimonial e fundamentam o estabelecimento de ações de gestão do patrimônio imóvel.

Parte integrante do Sistema GPI, o Sistema GeoGPI, implementado em 2017, com uso de ferramentas geoespaciais e de geoinformação, permite maior eficiência na consulta e manutenção de informações, além de integrar dados necessários à gestão do patrimônio imobiliário da Administração Pública.

Por meio de dados da avaliação dos bens imóveis, realizadas nos termos da ABNT NBR - 14.653 já incluídos ao Sistema GPI como resultado do Contrato SEPL 004/2016, os bens cadastrados podem sofrer a depreciação das edificações, utilizando o Método Ross-Heidecke, (método misto, considerando idade real Ross) e estado de conservação (Heidecke), conforme descrito no Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais, aprovado pelo Decreto 8955/2018.

O sistema permite a consulta do valor dos bens com avaliação monetária no momento atual, além de permitir, em fins contábeis, a desnecessidade de

novas avaliações monetárias, nos casos em que estas edificações não tenham sofrido alterações físicas ou impactos significantes em seu local de implantação.

A partir da implantação do Módulo de Depreciação de Edificações, foi implantada melhoria no Relatórios de Avaliação de Imóveis, que passou a contar com valores atualizados de depreciação.

O sistema foi disponibilizado a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, no âmbito autárquico e fundacional, que permitiu a utilização dos valores monetários para os balanços contábeis, por ocupação de cada imóvel, realizados já no final do último exercício pela Secretaria de Estado da Fazenda. As melhorias no Relatório de Avaliação permitem a compatibilização da valoração de imóveis por área ocupada, em casos de compartilhamento e ainda a distinção de valores por propriedade de cada bem.

A partir do Módulo de Depreciação de Edificações foi implantado o Relatório de Depreciação de Imóvel que permite detalhamento do valor depreciado de cada Edificação com avaliação monetária elaborada nos termos da ABNT NBR - 14.653, por intervalo mensal. Esta melhoria também pode ser utilizada com a funcionalidade "Projeção", que realiza o cálculo da depreciação de edificações de um imóvel em até 48 intervalos mensais a partir da data da avaliação no Sistema, ou seja, torna possível a estimativa de valores futuros de edificações em até 4 anos a partir da data de avaliação, partindo do pressuposto que estas não sofram alterações físicas ou impactos significantes em seu local de implantação.

Sistema Central de Estágio

Sistema de Central de Estágio é um sistema próprio para o gerenciamento da contratação de estagiários pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, administrado de forma descentralizadas pelas Unidades de Recursos Humanos.

O sistema recepcionou a possibilidade de contratação de estágios que estejam em curso subsequente, otimização de acessibilidade do sistema pelos estudantes interessados, pelas Instituições de Ensino Público e Privadas e pelos supervisores responsáveis pelos sistemas.

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.

O Sistema gerenciou, no ano de 2019, um total de 56.369 pagamentos, para uma média mensal de 4.697 estagiários, entre as escolaridades de nível médio e superior. Os pagamentos gerados no ano de 2019 pelo sistema perfazem um total de R\$ 29.566.616,76 (vinte e nove milhões, quinhentos e sessenta e seis mil, seiscentos e dezesseis reais e setenta e seis centavos).

Sistema META 4

O Sistema Meta4 é o sistema de Recursos Humanos gerenciado por esta Secretaria no que tange aos servidores ativos. Considerando a necessidade de atualização de recursos para atender demandas e melhorar no controle e acesso da ferramenta, foi realizada a customização de relatórios gerenciais de Recursos Humanos disponíveis às Unidades de RH, no sentido de adequar os mesmos com a base das informações habitualmente requeridas pelos Órgãos e entes de fiscalização (TCE, MPPR, PGE). Essa ação visa descentralizar a geração de relatórios e informações, bem como proceder com o desenvolvimento de ferramenta para aprovação e conferência da folha de pagamento pelas Unidades de Recursos Humanos, o processo está em homologação, devendo ser sincronizado com atualização tecnológica da ferramenta matriz, que será em breve implementada.

Portanto, as atividades desenvolvidas ao longo do exercício foram disponibilizadas no Portal da Transparência, à exemplo, as novas formas de consulta por meio de gráficos interativos que facilitam o acesso às informações

de remuneração, quantitativo de cargos, entre outros dados. Destaca-se que as informações são extraídas das ferramentas de gestão de Recursos Humanos, que são ajustadas para atender os interessados.

No que tange às concessões das promoções e progressões para o ano de 2019, a Seap diligenciou o desenvolvimento de ferramenta automatizada para viabilizar as implantações dos avanços nas carreiras, o que propiciará estudos apurados em relação às estimativas de gastos com pessoal.

Tendo em vista a autorização governamental, foram procedidas as concessões das promoções e progressões para o ano de 2019, o qual tinha como previsão orçamentária o valor de R\$ 277.036.407,91 (duzentos e setenta e sete milhões, trinta e seis mil, quatrocentos e sete reais e noventa e um centavos).

No decorrer do ano de 2019, foram realizados projetos para desenvolvimento e adequação de sistemas e processos de Recursos Humanos e Previdência, voltados a implementação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

Considerando o anúncio do Governo Federal, quanto às ações para simplificação do projeto, as atividades foram suspensas em meados de julho de 2019, até que sobrevenha nova orientação técnica e definição de cronograma para retomada das atividades.

Em virtude das ações para modernização dos processos de Recursos Humanos e otimização dos recursos da máquina pública, iniciou-se o desenvolvimento do Portal de Cadastro, Informações e Serviços ao servidor do Estado do Paraná, cuja finalidade é aumentar a eficiência, modernizar, desburocratizar, mapear, remodelar e padronizar os processos de Recursos Humanos e Previdência, com disponibilização de ambiente virtual, integrado ao PIÁ - Paraná Inteligência Artificial, para agilizar o atendimento às demandas oriundas dos servidores, bem como as matérias relacionadas a gestão de pessoas, promovendo ainda a geração de informações estratégicas e informatizadas para melhoria da gestão de Recursos Humanos.

Considerando a edição da Lei Complementar n.º 217/2019, publicada no Diário Oficial de 22 de outubro de 2019, que institui o Programa de fruição e indenização da Licença Especial, bem como institui a Licença Capacitação no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná com vigência a partir de janeiro/2020, iniciou-se tratativas para a edição dos atos regulamentares, bem como a idealização de ajustes e melhorias de ferramentas no sistema Meta4 para propiciar a emissão de relatórios, para viabilizar a gestão de que trata a citada Lei.

Em janeiro de 2019, foram iniciadas as tratativas para o desenvolvimento de solução tecnológica para o controle eletrônico da frequência dos servidores da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná.

O Sistema de Ponto Eletrônico foi adequado a legislação vigente e implementado como projeto-piloto na SEAP em junho/2019. Por conseguinte, a implantação foi estendida aos órgãos cuja estrutura e funcionamento são semelhantes à Secretaria, bem como àquelas que utilizam a folha ponto manual como controle de frequência de seus servidores.

Atualmente o sistema de ponto eletrônico encontra-se implantado em fase teste na Secretaria de Estado da Fazenda – Sefa, na Receita Estadual do Paraná, na Procuradoria-Geral do Estado – PGE, na Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes – Sepl, na Secretaria de Estado da Comunicação e Cultura e na Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho - Sejuf.

O sistema deverá ser implementado no decorrer do ano de 2020 nos demais órgãos do Estado, conforme cronograma estabelecido, sendo priorizados os órgãos que possuem controle precário da frequência dos seus servidores. A implementação do sistema fomentou a revisão da legislação que regulamenta o horário de expediente dos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná e das disposições relativas à carga horária, jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores.

No exercício de 2019, a SEAP solicitou a CELEPAR o aperfeiçoamento da tecnologia da ferramenta, que deverá culminar na integração da ferramenta ao sistema gerenciador de Recursos Humanos – Meta4.

Adequação de sistema de Recursos Humanos e migração das informações cadastrais para o processamento da folha das Universidades Estaduais que possuem sistemas próprios, de modo a integrar as universidades estaduais e empresas ao sistema Meta4, o qual passará a ser o sistema único de processamento de folha.

Sistema Central de Viagens

O Sistema de Central de Viagens é um aplicativo WEB, desenvolvido para permitir que a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, faça o acompanhamento gerencial da programação, execução, controle e avaliação das viagens de interesse do Governo do Estado a serem, realizadas pelos servidores públicos civis, militares, funcionários públicos e pessoas da comunidade.

A Central de Viagens sistematiza o processo de solicitação de viagem, possibilitando programar o período, o roteiro, o meio de transporte a ser utilizado, as despesas com alimentação, hospedagem e outras inerentes à viagem, bem como os trâmites de prestação de contas da viagem e publicidade no Portal de Transparência.

No exercício de 2019 o sistema passou por diversas melhorias visando a usabilidade e eficiência de processos, como a integração com o sistema SIAF da SEFA, a alteração da tela de cotação de passagem aérea podendo registrar várias cotações, a implementação da transferência de recursos, a implementação da trava de recursos, a adequação ao certificado digital e; tratamento do sistema para se adequar a reestruturação do poder Executivo, conforme a Lei Estadual 19.848/2019.

Sistema de Manutenção de Veículos

O Sistema de Manutenção da Frota é a ferramenta utilizada pelos órgãos para a solicitação de manutenções preventivas e corretivas nos itens que compõem a Frota Oficial (veículos, motocicletas, pesados, máquinas, equipamentos e embarcações). O usuário do órgão faz o registro da necessidade da manutenção, indicando o bem e os itens a serem consertados.

O veículo é encaminhado para que a oficina realize o diagnóstico, indicando a necessidade da execução de serviços e substituição de peças. Com base no orçamento apresentado, o gestor da frota do órgão solicita orçamento para no mínimo mais dois estabelecimentos, que apresentam os seus valores para o mesmo conserto. O gestor faz a aprovação do orçamento, optando pelo menor preço global. O Sistema possibilita o acompanhamento sobre o histórico do veículo, como o total já gasto com o mesmo, serviços executados e peças trocadas, além do controle do fluxo de aprovação das solicitações de serviço. Adicionalmente, o sistema possui o controle dos empenhos e gastos efetuados com as manutenções.

Em agosto/2019, foi contratada emergencialmente por meio do Termo de Dispensa nº 479/2019 a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção LTDA. Em termos de melhoria e aprimoramento de Sistema, foi exigido que o Sistema de Gestão disponibilizasse informações e controles gerenciais, tais como:

- Disponibilização da Nota Fiscal/Fatura emitida pelo estabelecimento credenciado, para que não haja distorção entre os valores cobrados pelos serviços e os reembolsados pela Administração à gerenciadora;
- Controle da garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado;
- Relatório constando os estabelecimentos credenciados, apresentando em nível de órgão, departamento, unidade ou centro de custo, por quantidade

de ordens de serviços executados ou valor acumulado no período a ser definido no momento da geração deste relatório;

- Disponibilização da data que a empresa fez o pagamento/reembolso ao estabelecimento credenciado, no que se refere ao serviço executado no veículo oficial, devendo estar listado em relatório;
- Data que o Órgão Usuário realizou o pagamento da Nota Fiscal apresentada pela gestora da frota;
- A relação dos estabelecimentos aos usuários, com vistas a permitir a participação de todos os credenciados na execução dos serviços.

As funcionalidades listadas propiciam à Administração o controle mais efetivo sobre os serviços prestados, os pagamentos realizados às empresas prestadoras dos serviços e aos respectivos repasses de pagamentos feitos pela MAXIFROTA as oficinas prestadoras dos serviços, reduzindo assim, o risco do Estado ser responsabilizado por eventual inadimplência da Gestora perante a rede credenciada.

Ainda no mesmo sentido, a disponibilização da nota fiscal da oficina prestadora, dará transparência no processo de manutenção dos veículos oficiais.

Sistema de Abastecimento de Veículos

Em relação ao Sistema de Abastecimento da Frota, o contrato de prestação de serviços nº 008/2014 foi prorrogado, excepcionalmente, com vigência até abril de 2020. Os serviços de abastecimento não foram interrompidos em nenhum período. Ainda no último ano de execução do Contrato, foram implementadas as seguintes melhorias no Sistema de mod:

- Criação de Relatório Gerencial que disponibiliza as inconsistências dos órgãos que se deslocaram a estabelecimentos para abastecer, mas por motivos de Bloqueio por ausência de Pagamento encontram-se impossibilitados de transacionar com o cartão.

- Melhoria no relatório de fechamento no campo reproprocessamento, funcionalidade essa que permite ao Estado do Paraná pagar o preço unitário do combustível no dia da transação.

Está em trâmite um novo procedimento licitatório iniciado no primeiro semestre de 2019, porém suspenso por mandado de segurança. Devido à suspensão será feita nova contratação emergencial visando a não interrupção da prestação de serviços.

Oportuno destacar que o DETO, em parceria com a CELEPAR está desenvolvendo o Novo Sistema de Gestão de Frotas, tendo como prioridade o módulo de cadastro da frota que substituirá o Sistema CVD – Controle de Veículos DETO.

O novo Sistema de Gestão de Frotas, será interligado com a base de dados do DETRAN/PR, o que reduzirá o retrabalho e riscos de lançamento de dados incorretos. Ainda, o Sistema de Gestão de Frotas será interligado com o Sistema de Gestão Patrimonial, Sistema de Leilões, Sistema Central de Viagens e Sistemas de Abastecimento e Manutenção. A integração de informações possibilitará à Administração o controle mais efetivo da Frota e seus custos, consolidando informações para tomada de decisão.

Contudo, o novo Sistema de Gestão de Frotas, teve suas ações paralisadas para priorizar a implantação do Sistema de Gestão do Patrimônio que deveria ocorrer até o fim do exercício 2018. Ainda em 2019, devido aos ajustes necessários no Sistema de Patrimônio, as tratativas continuaram paralisadas com previsão para retomada dos trabalhos em março de 2020, conforme priorização de Metas SEAP 2020.

Sistema de Gestão de Materiais e Serviços e Sistema Gestão de Contratos e Despesas Administrativas – GMS

O Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, em produção e constante aprimoramento desde 2014, atende as demandas de

registro, gestão e controle de processos de compra e contratação do Estado. Na fase interna das licitações, sua base de dados atende as demandas de geração de remessas para demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros e gerenciais, de natureza legal e regulamentar, do Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados - SEI-CED, do Tribunal de Contas do Estado - TCE, e do Portal da Transparência do Estado - PTE Integrado ao sistema GMS, o módulo Contratos é a ferramenta oficial e obrigatória de registro dos contratos administrativos do Estado, conforme Resolução Conjunta SEFA/SEAP de n.º 05/2014 e permite reunir em uma só aplicação web os registros de formalização de termos de contratos, aditamentos, apostilamento, garantias, previsões de pagamento, gestão, fiscalização técnica e financeira e relatórios gerenciais de grande importância para a tomada de decisões.

Durante o ano de 2019 houve melhorias contínuas na usabilidade da ferramenta e adequações, bem como maior integração com os sistemas e-Protocolo Digital, SEI-CED, B.I. e PTE. Destaca-se que foram registrados, em diferentes estágios, cerca de 18.385 contratos, 15.193 alterações e atualizações destes contratos e 2.345 remessas ao SEI-CED do total de 64 entidades que compõem a Administração Estadual.

O módulo Contratos, de gestão do Departamento de Operações e Serviços – DOS, foi implantado no GMS através da Resolução Conjunta SEFA/SEAP nº 05/2014 e atende as demandas de registro, gestão e controle de processos de aquisição e contratação pelo Estado do Paraná, como ferramenta oficial e obrigatória de registro dos contratos administrativos.

Destacam-se como ações no exercício de 2019, o registro de cerca de 3.266 contratos e 1.789, da gestão do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON, destacam-se como ações no exercício de 2019 a execução de 203 processos de licitação, sendo 154 homologados. Do total de licitações 97,54% foram realizados por meio de pregão eletrônico e 2,46% por meio do pregão presencial. Nas compras efetuadas a diferença entre

o valor estimado e o valor efetivamente homologado resultou em economicidade de 25,96%, equivalente a R\$ 376.857.821,24 (trezentos e setenta e seis milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e vinte e um reais e vinte e quatro centavos).

Foram realizadas diversas manutenções e melhorias para suprir as necessidades pontuais de demanda legal, de consulta e de apresentação dos dados de licitação no Portal Compras Paraná. O desenvolvimento e implementação do módulo “Credenciamento” está em fila de priorização, com previsão de entrega para 2020 segundo equipe técnica.

Sobre a integração ao B.I possibilitou melhorar gestão e a geração de relatórios gerenciais de contratos e despesas administrativas, de gestão documental, de tramitação e arquivamento do Sistema e-Protocolo Digital, da SEAP. Como base de dados para os Sistemas de Business Intelligence - B.I., a atender às necessidades de regulamentação dos dados pelo Decreto Estadual n.º 5.389/2016, onde se encontra em desenvolvimento o módulo de geração de documentos digitais em expansão em todo o Estado, com os requerimentos legais de assinaturas digitais e eletrônica.

Sistema eProtocolo Digital

O Sistema eProtocolo, é um aplicativo web, implantado em 2017, para substituir os protocolos físicos por protocolos digitais. O Governo do Paraná, possui mais de 11 milhões de protocolos administrativos, desde 1973. Em novembro de 2019 o sistema já ultrapassa a marca de 532.610, totalizando em todo tempo 647.949 processos digitais.

Com o protocolo digital o trabalho dos servidores deixou de ser braçal e passou a ser genuinamente eletrônico. Foram obtidos melhores resultados das atividades administrativas, que passando a depender da capacidade de realizar tarefas com base na otimização de procedimentos, com a finalidade de gerar ganhos de eficiência e de eficácia. O sistema, que vem crescendo com muita

rapidez e impondo uma nova realidade para os usuários, é um projeto ambicioso que vem mostrando uma performance bastante aproveitável para outros órgãos e poderes que se relacionam com o Estado, tais como: Copel, Sanepar e as prefeituras Municipais. Em parceria com a Escola de Gestão, 19.773 profissionais foram capacitados para uso do sistema.

1.10.3 Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos - SEPL

Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual - SIGAME

A Controladoria encaminhou o OF. Nº 025/2020 GAB-CGE, apensado ao protocolado nº 16.359.344-0, solicitando informações quanto ao cumprimento das metas previstas no PPA, da execução dos Programas de Governo e dos avanços e melhorias ocorridas durante o exercício de 2018 nos sistemas e-ORG e SIGAME.

Em resposta ao solicitado, a Coordenação de Monitoramento e Avaliação – CMA do SEPL, por meio da Informação nº 02/2020, informou não ser possível o encaminhamento das informações devido:

- a) ao prazo legal para a realização do mesmo (60 dias após a Abertura da Sessão Legislativa, conforme Inciso XI, artigo 87 da Constituição Estadual);
- b) por esta Secretaria de Estado, encontrar-se em período de recebimento das informações;
- c) por não estar concluída a informação referente à execução dos recursos 2019.

Entretanto, a CMA/SEPL acordou, que quando as informações estiverem disponíveis, será o envio das planilhas por e-mail conforme solicitado, não excedendo os prazos legais.

Os avanços e melhorias ocorridas no Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual, foram:

- Adaptação para integração com o Novo Siaf (ajustes para receber dados dos arquivos);
- Inclusão de perguntas/textos explicativos para o preenchimento dos itens Justificativa e Parecer;
- Revisão melhoria da funcionalidade de envio de aviso para preenchimento urgente do acompanhamento de metas (adicionada a possibilidade de seleção das posições "Não Preenchido", "Em edição" e "Invalidado CMA", possibilitando o envio de mensagens diferentes em função da posição no acompanhamento);
- Implementação de filtro de pesquisa de indicadores por posição no acompanhamento;
- Implementação do módulo Plano de Governo contendo cadastro, acompanhamento, log de operações, relatório e gerador de planilhas;
- Adição da Memória de Cálculo no cadastro de iniciativas;
- Implementação do Diagnóstico Setorial para referencial e registro histórico;
- Carregamento dos cadastros básicos do SEFANET para elaboração do PPA 2020-2023;
- Carregamento de metas e indicadores do PPA 2020-2023;
- Carregamento das emendas do PPA 2020-2023;
- Ajustes para possibilitar que uma mesma meta possa ter quantidades físicas lançadas tanto no Estado quanto nas diferentes mesorregiões;
- Validação de acesso aos indicadores por unidade orçamentária;
- Ajustes no cadastro de indicadores para suportar índices nulos nos casos de apuração bienal;
- Ajuste e formatação dos índices dos indicadores para suportar quatro casas decimais.

Cabe salientar, que a responsabilidade da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL no Sistema SIGAME se faz no módulo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual –PPA.

No tocante aos avanços e melhorias do sistema e-ORG, a Coordenação de Modernização e Desburocratização – CMD, responsável pelo Sistema e-ORG – Estrutura Organizacional do Estado do Paraná, informou por meio da Informação nº 02/2020 os seguintes pareceres:

- 1) Trata-se de um sistema onde há a centralização das informações acerca da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, bem como dos cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública que integram esta estrutura. É uma ferramenta de informação, gestão e controle disponível aos gestores das Secretarias de Estado e dos órgãos e entidades da Administração Indireta, e de informação à população paranaense;
- 2) Informamos que no exercício de 2019, houve a manutenção do sistema com o cadastramento dos dados referentes a todos os órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, bem como da legislação pertinente;
- 3) O Sistema e-ORG torna públicas as informações relacionadas a estrutura organizacional dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, bem como os dados de contato, endereço e horário de funcionamento no Portal da Transparência do Estado -PTE.

Cumprе salientar, que a CCI realizou análise no sistema e-ORG, certificando a manutenção dos dados dos órgãos e entidades do Poder Executivo, de acordo com as alterações ocorridas na estrutura do Estado do Paraná, pela Lei Estadual n 19.848/2019, os quais foram atualizados.

O Quadro 06 apresenta as Secretarias com seus respectivos os Regulamentos aprovados e publicados em Diário Oficial do Estado, de acordo com a Lei estadual nº 19.848/2019.

Quadro 06 Regulamentos Aprovados e Publicados

Órgão	Legislação Regulamentando
Casa Civil	Decreto Estadual nº 2.595/2019
Defesa Civil	Decreto Estadual nº 2.596/2019
Controladoria Geral do Estado	Decreto Estadual nº 2.741/2019
Procuradoria Geral do Estado	Decreto Estadual nº 2.709/2019
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	Decreto Estadual nº 3.888/2020

A CMD/SEPL, explicita que os demais órgãos da administração direta, enfatizamos que se encontram em diversas fases de estudo técnico conjunto com os respectivos dirigentes, considerada a complexidade e a amplitude das alterações propostas, muitas vezes implicando na necessidade de alterações de ordem legislativa, que posteriormente viabilizarão a conclusão dos mencionados regulamentos



Alínea “b”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE/PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “b” do inciso XXIX, do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX – 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”.

2 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A Controladoria Geral do Estado - CGE instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745/2013 e Lei Estadual nº 19.848/2019, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é promover a integridade da gestão pública por meio do controle, da transparência e da participação da sociedade.

2.1 Análise do PPA

O PPA tem como princípios básicos a identificação clara dos objetivos e prioridades do Governo Estadual, a organização dos propósitos da administração estadual em programas, a 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 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 41 – Assegurar o Equilíbrio Fiscal que não possui indicadores e 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 de 1 Programa de Obrigações Especiais, conforme quadro 07.

Quadro 07 Programas de Governo

n°	Órgão	Programas
PROGRAMAS FINALÍSTICOS		
01	SEIL	Rotas do Desenvolvimento
02	SEDS	Desenvolvimento Social
03	SEED	Minha Escola Tem Ação - META
04	SEAB	Desenvolvimento Rural Sustentável e Abastecimento
05	SEET	Paraná: Esporte e Turismo, um Estado de Bem Estar
06	SEED	Educação para Todos
07	CC	Energia e Telecomunicações
08	SETI	Excelência no Ensino Superior
09	SEJU	Políticas de Direitos Humanos e Cidadania
10	SEPL	Morar Bem Paraná
11	SEPL	Desenvolvimento Econômico Sustentável
12	SETI	Paraná Inovador
13	SESP	Paraná Seguro
14	SEMA	Paraná Sustentável
15	SEEC	Paraná tem Cultura
16	SEJU	Trabalho, Emprego e Renda
17	SEDU	Desenvolvimento Sustentável das Cidades
18	SEDU	Desenvolvimento Sustentável e Integrado da Região Metropolitana de Curitiba
19	SESA	Saúde para Todo Paraná
20	CC	Universalização do Saneamento Básico
PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO		
40	SEPL	Governança & Inovação
41	SEFA	Assegurar o Equilíbrio Fiscal
42	SEPL	Gestão Administrativa
43	SEPL	Gestão Institucional - Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública
PROGRAMA DE OBRIGAÇÕES ESPECIAIS		
99	SEPL	Obrigações Especiais

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 2019 foram desenvolvidas 180 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.

Quadro 08 Programas de Governo – Indicadores, Iniciativas e Metas – PPA 2016-2019

n°	Programas	Iniciativas	Indicadores	Metas
PROGRAMAS FINALÍSTICOS				
01	Rotas do Desenvolvimento	13	1	11
02	Desenvolvimento Social	11	4	11
03	Minha Escola Tem Ação - META	15	12	15
04	Desenvolvimento Rural Sustentável e Abastecimento	17	1	10
05	Paraná: Esporte e Turismo, um Estado de Bem Estar	3	2	3
06	Educação para Todos	6	3	6
07	Energia e Telecomunicações	4	3	4
08	Excelência no Ensino Superior	18	8	17
09	Políticas de Direitos Humanos e Cidadania	4	3	3
10	Morar Bem Paraná	4	1	3
11	Desenvolvimento Econômico Sustentável	4	1	3
12	Paraná Inovador	6	1	2
13	Paraná Seguro	23	1	21
14	Paraná Sustentável	14	2	12
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	3	1	3
19	Saúde para Todo Paraná	23	6	22
20	Universalização do Saneamento Básico	2	2	2
PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO				
40	Governança & Inovação	28	3	16
41	Assegurar o Equilíbrio Fiscal	3	0	2
42	Gestão Administrativa	37	0	0
43	Gestão Institucional - Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública	18	0	15
PROGRAMA DE OBRIGAÇÕES ESPECIAIS				
99	Obrigações Especiais	61	0	0

Fonte: Lei n° 18.661/2015, PPA 2016-2019

No Quadro 08, tem-se o número de iniciativas, indicadores e metas contidos dentro de cada Programa, que integram as ações de Governo.

2.2 Metas Previstas no PPA

Conforme alvitra a Lei nº 18.661/2015, meta é a descrição do resultado esperado para a Iniciativa, obtido com a execução das ações do governo previstas e detalhadas nos orçamentos. A meta reflete a finalidade definida na caracterização do programa, e serve como seu mensurador. Cada Iniciativa tem uma única meta. Algumas Iniciativas, tais como: Integralização de Capital, Gestão Administrativa e Operações Especiais e alguns Fundos, não possuem Metas.

O processo de acompanhamento do PPA 2016-2019, referente ao exercício de 2019, é 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.

Visando obter subsídios para elaboração da avaliação da alínea “b” do inciso XXIV, do artigo 3º, da IN nº 153/2020/TCE/PR, foi solicitada informação consolidada, por meio do Ofício GAB-CGE nº 25/2020, de 18 de fevereiro de 2020, protocolo 16.359.344-0.

Conforme Relatório de Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019, elaborado pela SEPL/CMA e encaminhado por meio eletrônico (expresso.pr) em 24 de março de 2020, tem-se que das 193 Iniciativas dos Programas de Governo com metas para 2019, foram obtidos os seguintes resultados: 111 metas ficaram entre 70% e 130% de execução física, correspondente a 57,51%, 29 metas ficaram acima de 130%, o que corresponde a 15,03%; 32 ficaram abaixo de 70%, relativo a 16,58% e 21 tiveram execução física igual a zero, respondendo por 10,88% do total das iniciativas com metas no referido exercício, conforme pode-se observar no Quadro 09.

Quadro 09 Execução das Iniciativas com Metas

Execução	Quantidade	% do Total
0%	21	10,88%
Acima de 0,01% a 69,99%	32	16,58%
De 70% a 130%	111	57,51%
Acima de 131%	29	15,03%
Total	193	100,00%

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 24/03/2020.

Conforme demonstra o quadro 10, e considerando os três maiores percentuais, com relação ao status de andamento das iniciativas com metas apresentadas no PPA para o exercício, tem-se que: 77 encontram-se em Andamento Normal representando 39,90%, 29 estão concluídas o que representa 15,03% e 64 foram realizadas durante o exercício de 2019 o que correspondeu a 33,16% das 193 iniciativas.

Quadro 10 Situação das Iniciativas com Metas

Situação	Quantidade	% do Total
Andamento Normal	77	39,90%
Atrasada	7	3,63%
Cancelada	4	2,07%
Concluída	29	15,03%
Em Licitação	1	0,52%
Não Iniciada	7	3,63%
Paralisada	3	1,55%
Realizada no Exercício	64	33,16%
Sem execução	1	0,52%

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 24/03/2020.

2.3 Indicadores do PPA

Importante observar 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.

Foi considerado na análise deste item, os indicadores definidos no PPA 2016-2019, as ações do Poder Executivo, seus valores ou índices previstos e apurados no final do exercício de 2019, segregados por Programa de Governo e Órgão Responsável, conforme dados encaminhados por meio eletrônico a Coordenadoria (expresso.pr) pela Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Planejamento e Projetos Estruturante.

O Quadro 11 demonstra a análise aos 59 indicadores apurados no final do exercício de 2019.

Quadro 11 Indicadores PPA 2016-2019

Órgão	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Polaridade
SEIL	Índice de Otimização da Infraestrutura de Transporte do Estado	índice	1	1,12	Maior Melhor
SEDS	Centros de Referência da Assistência Social Adequados	percentual	100	93,68	Maior Melhor
SEDS	Cobertura de Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade	percentual	64,4	65,16	Maior Melhor
SEDS	Famílias Incluídas no Programa Família Paranaense, Com Ações Pactuadas, que Apresentaram Melhoria no IVFPR	percentual	67,1	69,44	Maior Melhor
SEDS	Proporção Média de Municípios Apoiados nas Áreas de Garantia de Direitos	percentual	66,1	82,76	Maior Melhor
SEED	IDEB - Ensino Fundamental Anos Finais	unidade	5,1	Não apurado	Maior Melhor
SEED	IDEB - Ensino Fundamental Anos Iniciais	unidade	6,7	Não apurado	Maior Melhor
SEED	IDEB - Ensino Médio	unidade	4,9	Não apurado	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Língua Portuguesa 3º ano Ensino Médio	proficiência	269,8	255,7	Maior Melhor

Órgão	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Polaridade
SEED	Proficiência no SAEP - Língua Portuguesa 9º ano Ensino Fundamental	proficiência	247,8	246,9	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Matemática 3º ano Ensino Médio	proficiência	274,9	257	Maior Melhor
SEED	Proficiência no SAEP - Matemática 9º ano Ensino Fundamental	proficiência	254	255,9	Maior Melhor
SEED	Taxa de Abandono Ensino Fundamental	percentual	2,4	Não apurado	Menor Melhor
SEED	Taxa de Abandono Ensino Médio	percentual	6	Não apurado	Menor Melhor
SEED	Taxa de Aprovação Ensino Fundamental	percentual	84	Não apurado	Maior Melhor
SEED	Taxa de Aprovação Ensino Médio	percentual	85	Não apurado	Maior Melhor
SEED	Taxa de Participação dos Profissionais da Educação no Formação Continuada	percentual	85	88,05	Maior Melhor
SEAB	Valor Bruto da Produção (VBP)	R\$/bilhões	92,85	89,78	Maior Melhor
SEET	Praticantes de Esportes e Atividade Física	unidade	142589	142135	Maior Melhor
SEET	Prestadores de Serviços Turísticos Atendidos	unidade	2300	3216	Maior Melhor
SEED	Taxa de Alunos Atendidos com Alimentação Escolar	percentual	82	82,2	Maior Melhor
SEED	Taxa de Alunos Transportados	percentual	17	19	Menor Melhor
SEED	Taxa de Escolas Atendidas com Reparos e/ou Ampliação de Ambientes Escolares	percentual	11	8,29	Maior Melhor
CC	Índice de Disponibilidade do Parque Gerador	percentual	85	93,22	Maior Melhor
CC	Parcela Variável	percentual	1,2	0,92	Menor Melhor
CC	Posição ISQP	Posição na Pesquisa do Consumidor	3	1	Menor Melhor
SETI	Agentes Universitários com Graduação	percentual	30	62,48	Maior Melhor
SETI	Cursos de Pós Graduação, Nível Doutorado	unidade	90	95	Maior Melhor
SETI	Cursos de Pós Graduação, Nível Mestrado	unidade	195	205	Maior Melhor
SETI	Docentes das IES Estaduais com Título de Doutor	percentual	65,4	77	Maior Melhor
SETI	Docentes das IES Estaduais com Título de Mestre	percentual	51,4	22	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Graduação	percentual	100	88	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Pós-Graduação, Nível Doutorado	percentual	100	99	Maior Melhor
SETI	Ocupação de Vagas na Pós-Graduação, Nível Mestrado	percentual	100	96	Maior Melhor

Órgão	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Polaridade
SEJU	Adolescentes Participando em Ações Contempladas no Cumprimento de Medidas Socioeducativas	percentual	100	100	Maior Melhor
SEJU	Atendimentos Prestados às Pessoas em Situação de Vulnerabilidade Social	percentual	5,4	7,97	Maior Melhor
SEJU	Índice de Resolutividade na Defesa do Consumidor	percentual	72,6	69,54	Maior Melhor
SEPL	Demanda de Ações Voltadas à Moradias	unidade	369401	371885	Menor Melhor
SEPL	Renda Per Capita	R\$ / habitante	37776	39597	Maior Melhor
SETI	Patentes Solicitadas e Concedidas	unidade	92	108	Maior Melhor
SESP	Índice de Gestão da Segurança Pública	unidade	18169	11843	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	100	22	Maior Melhor
SEEC	Público Participante nas Atividades Culturais do Estado	percentual	14,82	11,88	Maior Melhor
SEJU	Grau de Aproveitamento das Vagas da Rede de Atendimento ao Trabalhador	percentual	45,5	61,91	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	8	9,63	Maior Melhor
SEDU	Índice de Gestão do Desenvolvimento Urbano	Índice	100	79	Maior Melhor
SEDU	Velocidade Média do Transporte Coletivo nos Corredores	km/hora	20	26,8	Maior Melhor
SESA	Número Absoluto de Óbitos Maternos	Número	60	58	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Geral por Causas Externas, Exceto Violência, por 100 mil Habitantes	taxa	46,12	44,05	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil Neonatal por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	7,75	7,53	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	10,85	10,58	Menor Melhor
SESA	Taxa de Mortalidade Infantil Pós-neonatal por 1.000 Nascidos Vivos	taxa	3,1	3,05	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	73,66	66,9	Menor Melhor
CC	Economias com Tarifa Social	percentual	100	100	Maior Melhor
CC	Índice de Atendimento com Rede Coletora de Esgoto (IARCE)	percentual	74	74,22	Maior Melhor
SEPL	Acesso ao FAQ da Perícia Médica	unidade	50000	Não apurado	Maior Melhor

Órgão	Indicador	Unidade de Medida	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Polaridade
SEPL	Índice de Otimização de Processos Operacionais	percentual	100	74	Maior Melhor
SEPL	Redução no Número de Atendimentos na Perícia	percentual	20	-14,29	Maior Melhor

Fonte: Relatório Acompanhamento do Plano Plurianual 2016-2019 – Exercício de 2018 – SEPL/CMA – Posição em 24/03/2020.

Nota-se que dos 59 indicadores apurados temos:

- 9 indicadores, não foram apurados – 15,25%;
- 30 indicadores teve a situação “atendeu” – 33,90%;
- 20 indicadores teve a situação “não atendeu” – 33,90%.

Destacam-se que dos indicadores, Número Absoluto de Óbitos Maternos, Taxa de Mortalidade Geral por Causas Externas, Exceto Violência, por 100 mil Habitantes, Taxa de Mortalidade Infantil Neonatal por 1.000 Nascidos Vivos, Taxa de Mortalidade Infantil por 1.000 Nascidos Vivos, Taxa de Mortalidade Infantil Pós-Neonatal por 1.000 Nascidos Vivos e Taxa de Mortalidade por Doenças Cardio e Cerebrovasculares na Faixa de 0 a 69 Anos por 100 Mil Habitantes na Mesma Faixa Etária, todas da SESA, apresentaram redução em média 3,99%, considera-se um resultado positivo, uma vez que quanto menor o atingimento do índice melhor o resultado.

Por outro lado, destaca-se que 1 indicador teve o atingimento da meta acima de 100% - Agentes Universitários com Graduação.

2.4 Programas de Governo

A CMA/SEPL, informa na data de 24/03/2020, que não foram disponibilizadas no SIGAME informações relativas a parte orçamentária e financeiras, as quais compõem os quadros de recursos do Relatório de Acompanhamento do Plano Plurianual para o exercício 2019, cujo os dados são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda.

Destacam ainda, que as informações constantes no SIGAME, de responsabilidade da SEPL, referem-se apenas aos dados de indicadores e metas, e aduzem que: "Os valores financeiros apresentados no SIGAME estão sujeitos a alterações até a publicação do Balanço Geral do Estado do Paraná, podendo incorrer em nova publicação, tendo em vista as limitações tecnológicas provenientes do atual estágio de implantação do Novo Siaf"; não tendo o mesmo sido publicado até o presente momento.

Segundo informações do SEPL, desde o exercício de 2018, com a mudança de Sistema para o Novo Siaf, houve alteração na forma de disponibilização dos dados e de apresentação de resultados, deixando esses de buscar diretamente no SIAF para, primeiramente, captar as informações de base de dados contábil e não mais transacional, por meio de webservices. Atualmente estes dados estão sendo obtidos por meio de planilhas pela SEFA à CELEPAR.

O SEPL adverte que, uma vez que as às informações acerca de recursos não se encontram, até a presente data, atualizadas no SIGAME é possível que o relatório de Acompanhamento que irá compor a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual apresente valores e percentuais de execução diferentes dos informados à esta CGE.

Diante do contexto e considerando a execução orçamentária dos Programas de Governo do Poder Executivo Estadual para o exercício de 2019, resta prejudicada uma vez que a integração entre os sistemas Novo Siaf e Sigame ainda não está concluída.



Alínea “c”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “c” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX - 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”;

3 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; na Lei de Acesso a Informações Públicas; na 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.

Visando obter subsídios para realização da avaliação e conseqüentemente 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 2019, foi encaminhado Ofício CCI/GAB/CGE nº 29/2020, nº 26/20250 e nº 27/2020, protocolos nº 16.359.544-3, nº 16.359.376-9 e nº 16.359.410-2 respectivamente, todos do dia 28 de janeiro de 2020, para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes ao exercício de 2019, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento dos protocolos. Ressalta que os Ofício nº 29 e nº 26/2020 retornaram a esta coordenadoria dia 27/02/2020 e o Ofício nº 27/2020 retornou em 10/03/2020.

Para a Secretaria de Estado de Administração e da Previdência – SEAP, também, em 28 de janeiro de 2020, por meio do Ofício nº 028/2020 – CCI/GAB/CGE, protocolo nº 16.359.453-6, foi solicitado informações consolidadas no que tange a eficácia e a eficiência da gestão patrimonial, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento dos protocolos, O protocolado retornou para a CGE com as informações em 10 de março de 2020.

Cabe ressaltar, que a Controladoria irá utilizar como instrumentos de análise além dos protocolos encaminhados, o Portal da Transparência, dentro das funcionalidades da: Responsabilidade Fiscal, Receita e Despesas e o Sistema Novo Siaf.



3.1 Execução da Receita x Despesa

Conforme os preceitos das finanças públicas receita orçamentária é qualquer entrada ou ingresso de recursos nos cofres públicos, logo despesa pública são os dispêndios do Estado para o funcionamento dos serviços públicos.

Na análise relativa a arrecadação do Orçamento Fiscal e o Orçamento Próprio de Previdência Social do Estado do Paraná nos quatro últimos exercícios, foi verificado uma redução na receita inicial 2019 de 5,52% com relação ao inicial de 2018 e um acréscimo de 4,68% em relação ao exercício de 2016.

O Gráfico 12, apresenta a previsão inicial, a atualizada e a efetivamente realizada dos quatro últimos exercícios. Através do Gráfico é possível verificar que apenas no exercício de 2016 a receita efetivamente arrecadada foi maior que a previsão inicial (2,19%), nos demais exercícios a receita arrecada foi inferior à previsão inicial, 2,37% em 2017, 8,53% em 2018 e 1,27% em 2019.

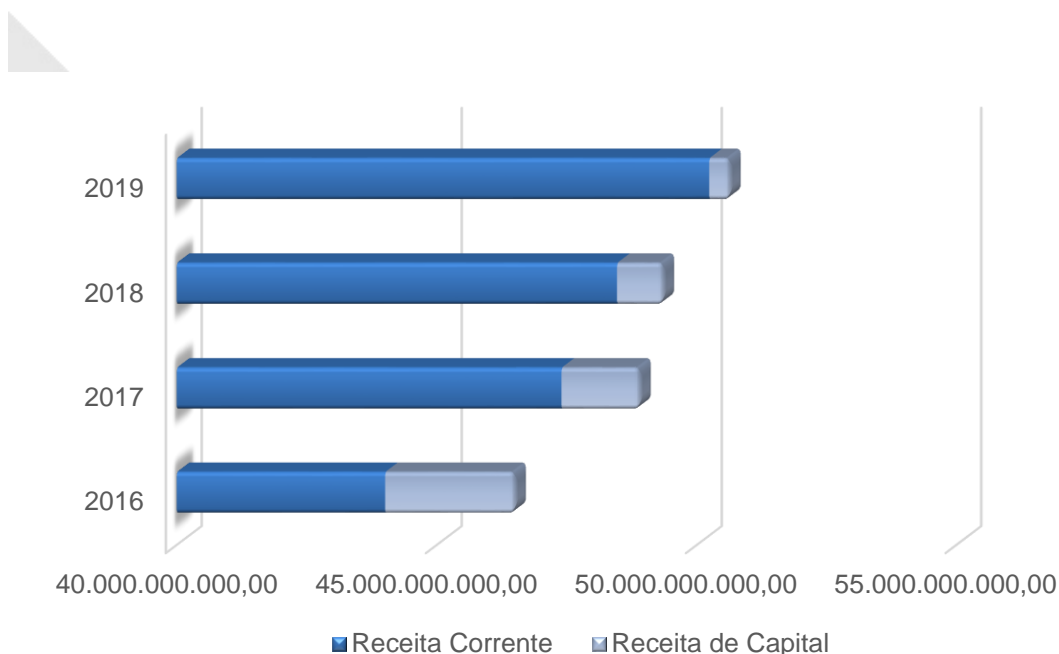
Gráfico 12 Execução da Receita



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

Na análise da receita corrente e de capital efetivamente arrecadada dos exercícios em análise, verificou-se em 2019, uma redução significativa nas receitas de capital, representando 84,61% em relação a 2016, e 56,29% em relação a 2018, conforme gráfico 13.

Gráfico 13 Arrecadação da Receita



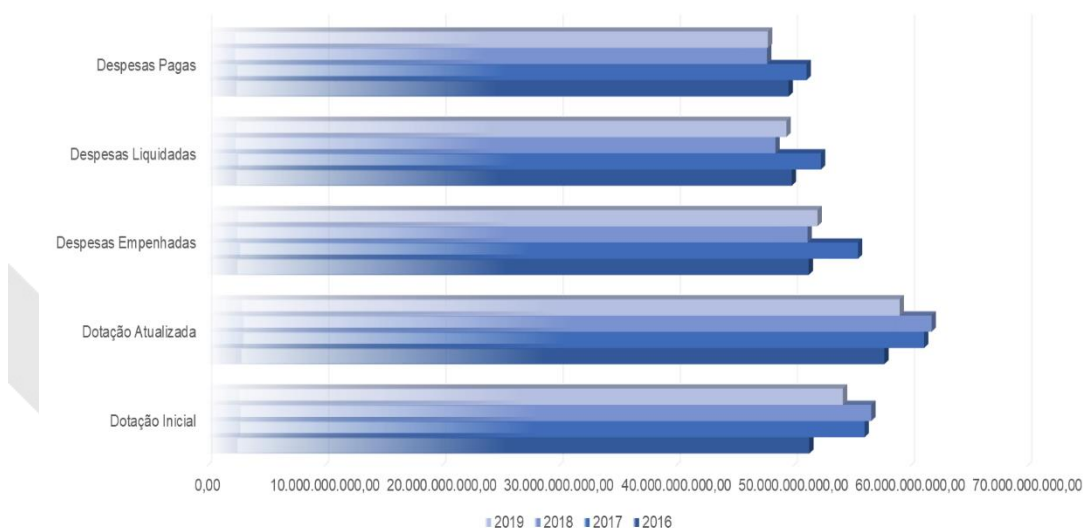
Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Em contrapartida, na análise da receita corrente em 2019, houve um crescimento de 14,16% em relação a 2016 e um aumento de 3,66% em relação a 2018.

Observa-se uma redução nas dotações atualizadas, de 2019 em comparação aos anos de 2018 (4,42%) e 2017 (3,43%), tendo apenas aumento de 2,25% em relação ao 2016.

Comparando as despesas liquidadas, Gráfico 14, observa-se um acréscimo de 1,94% em relação a 2018 e redução de 0,91% em comparação a 2016, ou seja.

Gráfico 14 Execução da Despesa



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

Na análise das despesas pagas com as liquidadas, percebe-se um aumento significativo dos restos a pagar processados de 118,75% em relação ao exercício anterior, o que representa R\$ 1,58 bilhões.

O Gráfico 15, demonstra a despesa por espécie, que é comparado com os três exercícios anteriores. Neste Gráfico foi verificado uma dedução de 23,28% na espécie investimento.

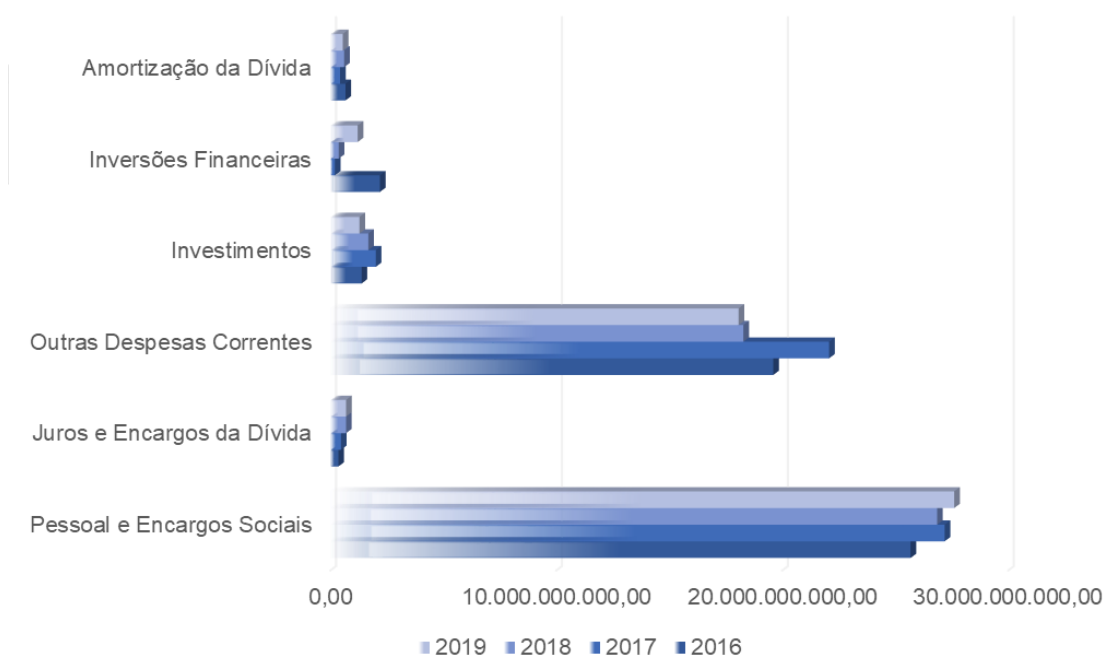
Na informação nº 059/2020 DOE/SEFA, relata:

Além do problema estrutural do reduzido espaço fiscal no orçamento público para alocação de recursos em investimentos, os dados chamam atenção para que, mesmo num ambiente de recursos escassos e alta competição pelo orçamento, o pouco recurso apartado para investimento não é utilizado em sua plenitude. Seja pelo fenômeno da descontinuidade de políticas públicas, seja por falta de recursos ou por perda de prioridade, quando se passa de um governo para outro, o que se mostra é a baixa capacidade de execução de projetos de investimentos.

E conclui:

Faz-se necessário evoluir para uma mudança paradigmática que envolva o desenvolvimento do Estado do Paraná e uma gestão voltada para resultados efetivos.

Gráfico 15 Execução da Despesa – Por Espécie



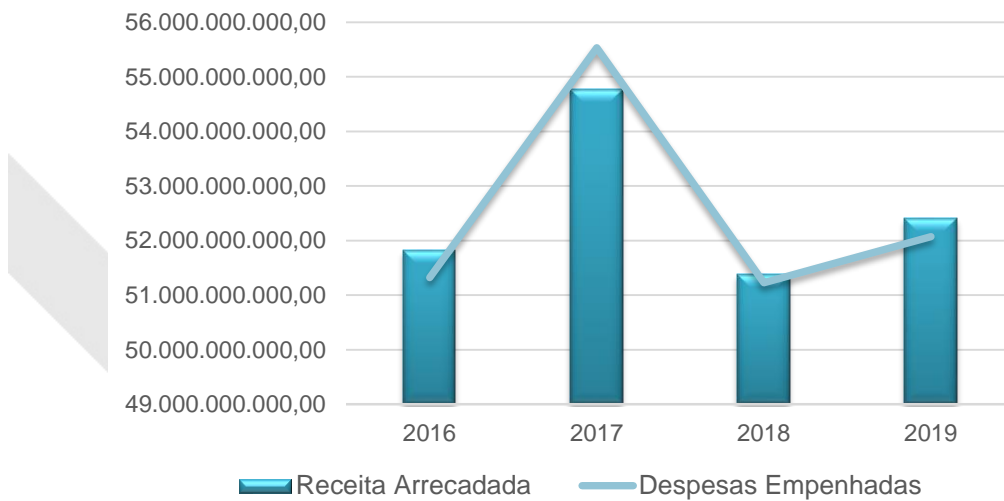
Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

O Governador instituiu através do Decreto Estadual nº 3.538 de 29 de novembro de 2019 o Sistema de Gestão de Projetos de Investimentos Público do Governo do Estado do Paraná, onde fica estabelecido diretrizes para a inclusão de novos projetos que contemplem investimentos nos Planos Plurianuais e nas Leis Orçamentárias Anuais, de valor igual ou superior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), conforme informação DOE/SEFA, havendo assim uma mudança de paradigma.

Em um confronto feito entre as receitas realizadas e as despesas empenhadas (Gráfico 05), houve nos dois últimos exercícios 2018 e 2019 um superávit orçamentário de R\$ 151 milhões e R\$ 331 milhões respectivamente.

Já em 2017 o valor empenhado superou a receita realizada, resultando num déficit orçamentário em R\$ 762 milhões.

Gráfico 16 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. 66 da Lei nº 4.320/1964

Conforme preconiza o art. 4º da Lei nº 19.766/2018, é autorizado ao Poder Executivo abertura de créditos adicionais até o limite de 7% 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.

Além dos limites acima citados, os arts. 12º, 20º a 23º também trazem na sua redação autorizações com os respectivos limites, conforme demonstrado no Quadro 12, onde os limites ficaram abaixo do autorizado.

Quadro 12 Avaliação dos Limites

	Créditos Adicional/Exceção	Limite	Valor Utilizado	Percentual Utilizado
	Crédito Adicional	2.868.348.879,00	1.316.706.225,00	45,90%
Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais nos Orçamentos Fiscal, do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e de Investimentos, até o limite de 7% (sete por cento) do valor da receita consolidada total estimada para o exercício, observado o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.	Art. 4º § 1º Inciso I - Pessoal e Encargos Sociais			
	Art. 4º § 1º Inciso II - Fundos Previdenciários			
	Art. 4º § 1º Inciso III - Dívida Pública, Transferências Constitucionais e Legais, Precatórios e Obrigações Tributárias e Contributivas	11.473.395.519,00	1.331.562.589,00	11,61%
	Art. 4º § 1º Inciso IV - Convênios, Acordos Nacionais e Operações de Crédito	-	-	-
	Art. 4º § 1º Inciso V - Normas Federais ou Estaduais	-	-	-
	Art. 4º § 1º Inciso VI - Reserva de Contingência	-	2.590.371.752,00	-
	Art. 4º § 1º Inciso VII - Excesso de Arrecadação	-	-	-
	Art. 4º § 1º Inciso IX - Atos dos Poderes Legislativo, Judiciário e do Ministério Público	-	298.785.098,00	-
Art. 12º Fundo Paraná		-	-	-
Art. 20º Secretaria de Estado da Comunicação Social		62.000.000,00	-	-
Art. 21º Detran		7.000.000,00	-	-
Art. 22º Tecpar		423.072.840,00	-	-
Art. 23º Emendas		247.730.000,00	-	-

Fonte: Informação nº059/2020 – DOE/SEFA – Protocolo nº 16.359.544-3

3.3 Renúncia de Receita

Através da Informação nº 036/2020 – DAET/SEFA, de 20 de fevereiro de 2020, apensado ao protocolado nº 16.358.376-9, foi relatado que os benefícios fiscais relativos ao ICMS somaram o valor de R\$ 7.858 bilhões, os de IPVA, R\$ 878 mil e os de ITCMD o valor de R\$ 4 mil, totalizando o valor de R\$ 7.859 bilhões, conforme consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Com relação a compensação, se restringiram a informar que a mesma “já foi destacada na LOA”, onde a renúncia fiscal foi considerada na projeção de arrecadação para o exercício.

A informação traz que o impacto “já considerado na projeção” a Inspeção Geral de Arrecadação – IGA da REPE se utiliza do modelo de previsão de receita “Holt-Winters”, o qual leva em consideração a sazonalidade da série histórica e atribui peso maior, quanto maior recente for a observação.

A DAET prestou as seguintes informações, quando questionadas a renúncia de receita ao Programa Paraná Competitivo e os benefícios alcançados:

É entendido que não existe renúncia de receita no Âmbito do Paraná Competitivo, mas sim uma postergação de pagamento e que o impacto é implicitamente computado.

Com relação aos benefícios econômicos alcançados pelo programa o mesmo informa que:

É possível identificar a geração de empregos e produto, uma vez que a condição para a concessão dos benefícios é justamente essa (...)
O programa foi criado em 2011 e até 2018 foram gerados cerca de 114.400 postos diretos de trabalho.

Foram demandados a elaborarem um comparativo anterior e posterior as concessões do Paraná Competitivo e a DAET, informou que é exigido um trabalho específico e aprofundado de análise e avaliação de política pública, que

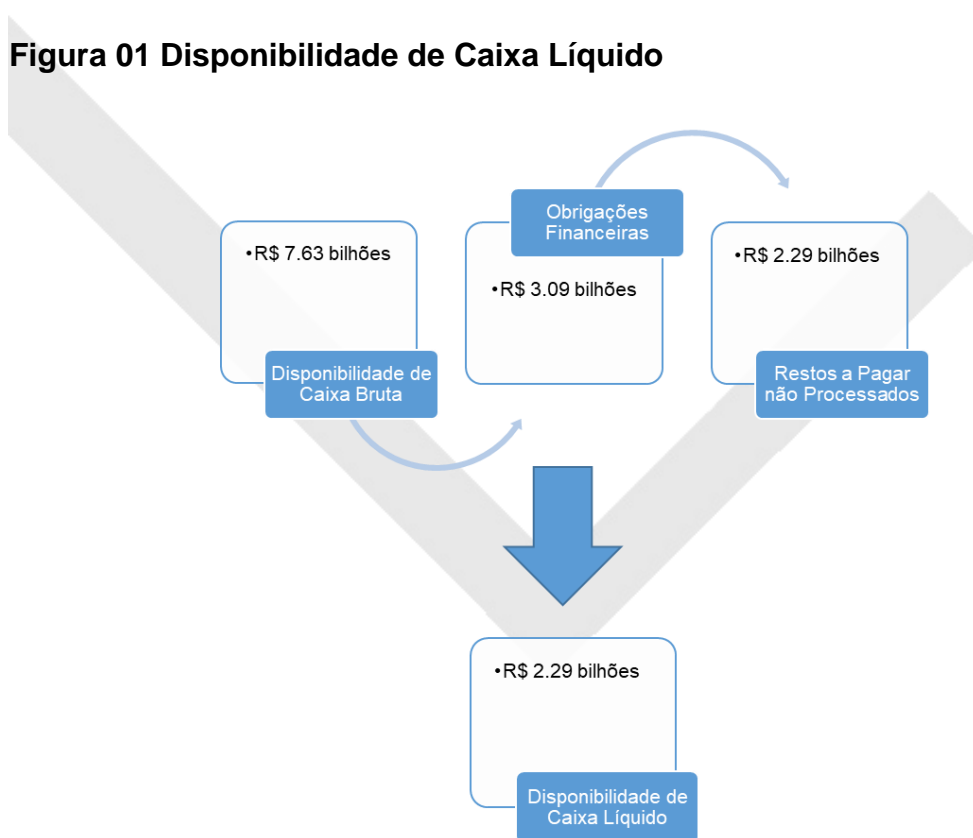
estão implantando o “projeto de modernização da gestão fiscal do Estado do Paraná – PROFISCO II” onde contempla um produto denominado “Implantação de modelos para estimativa do montante e do impacto dos benefícios fiscais – análise custo benefício”.

Esta Controladoria restou prejudicada na análise, uma vez não fazem menção do total do impacto, bem como das formas de compensação, apenas restringindo 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 disponíveis para 2020, que resulta em R\$ 2.29 bilhões para honrar com suas obrigações financeiras dos exercícios anteriores.

Figura 01 Disponibilidade de Caixa Líquido



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

3.5 Cumprimento da Meta Fiscal do Exercício

No § 1º, do art. 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal é estabelecido 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 prevê o artigo 4º, § 1º da referida LRF.

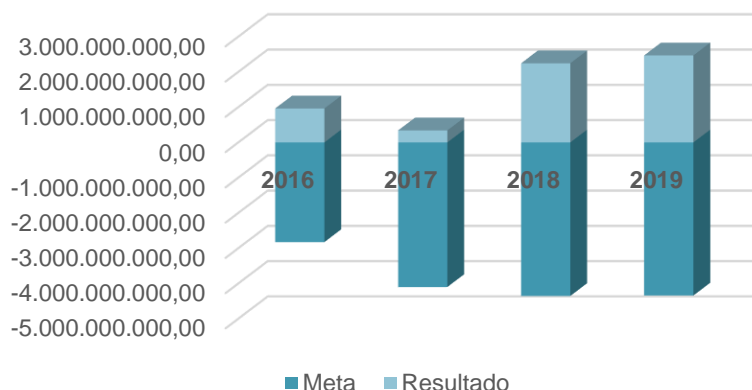
Pelo princípio da gestão fiscal responsável, as metas representam a conexão entre o planejamento, a elaboração e a execução orçamentária. Com a publicação do Manual dos Demonstrativos Fiscais, na sua 8ª edição, traz novas normativas para análise das metas fiscais, principalmente no que tange ao resultado primário e o nominal com metodologia “acima da linha” e “abaixo da linha”.

3.5.1 Resultado Primário

O resultado primário é definido pela diferença entre receitas e despesas do governo, excluindo 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 é permitida a avaliação da sustentabilidade da política fiscal sem que haja comprometimento de 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 título de comparação dos quatro últimos exercícios, calculamos o resultado primário a partir das receitas primárias e das despesas liquidadas primárias, o Gráfico 06 demonstra esta comparação, confirma que o Estado do Paraná busca esforços para restabelecer o equilíbrio fiscal.

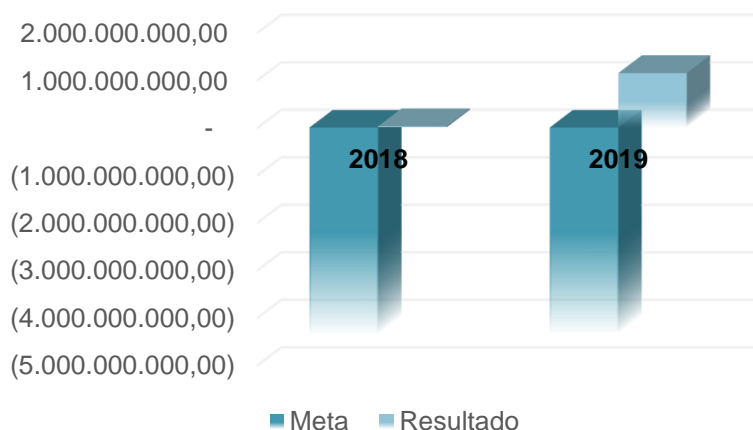
Gráfico 17 Resultado Primário – Despesas Liquidadas



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

A partir do exercício de 2018, o Manual de Demonstrativos Fiscais trouxe nova metodologia de cálculo, considerando as despesas pagas mais os restos a pagar processados pagos e os restos a pagar não processados pagos, conforme demonstra o gráfico 18.

Gráfico 18 Resultado Primário



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

A meta do resultado primário fixado na LDO de 2018 e 2019 foi deficitário em R\$ 4,3 bilhões, foi verificado que o controle dos gastos orçamentários com o

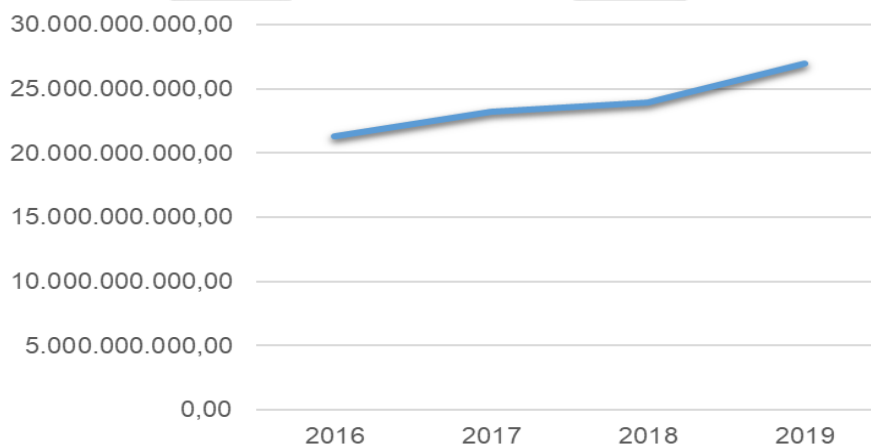
cumprimento da meta superavitário em R\$ 1.1 bilhão, podendo o resultado ser utilizado para a amortização dos juros da dívida.

3.5.2 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\$ 21,3 bilhões em 2016 para mais de R\$ 27 bilhões em 2019, um aumento de mais de R\$ 5.6 bilhões na dívida do Estado.

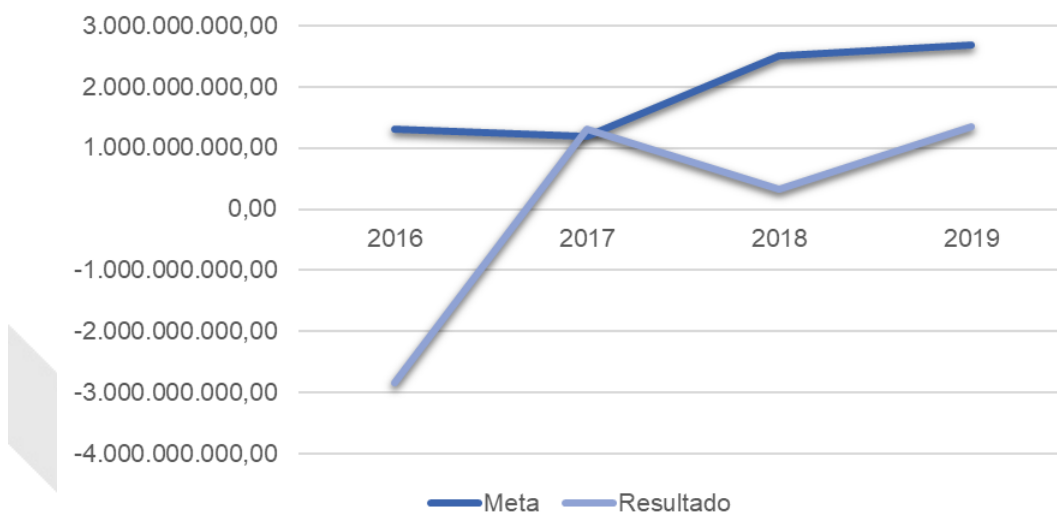
Gráfico 19 Evolução da Dívida



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

No exercício de 2019 com o resultado primário superavitário e o resultado nominal positivo em R\$ 1.34 bilhões, o Estado do Paraná está conseguindo, através de medidas fiscais, equilibrar as contas diminuindo a necessidade de financiamento.

Gráfico 20 Resultado Nominal



Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência

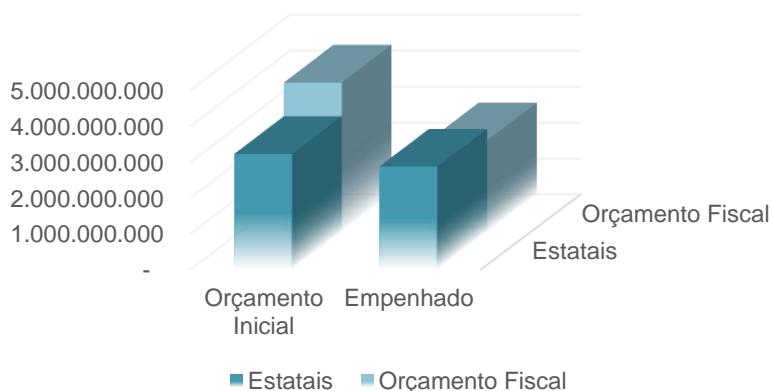
3.6 Execução Física e Financeira dos Investimentos do Orçamento Fiscal e Orçamento de Investimentos das Empresas Independentes

O orçamento de investimento compreende todas as empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto, que tenham investimentos programados para o exercício independente da fonte de financiamento.

Tendo em vista, a ausência dados na Informação nº 059/2020-DOE/SEFA, esta Coordenadoria solicitou que o referido Departamento encaminhasse por meio do expresso.pr, informações adicionais no tocante a execução dos investimentos do orçamento fiscal e das empresas estatais, para conclusão da análise.

Diante das informações prestadas pelo DOE/SEFA, tem-se que na avaliação relativa ao exercício de 2019, demonstra que 73,48% do que foi fixado na Lei Estadual nº 19.766/2018 foi empenhado, estando o orçamento das empresas independentes 52,95% do orçamento em questão, conforme Gráfico 21.

Gráfico 21 Investimentos do Orçamento Fiscal e Estatais



Fonte: Informação nº 059/2020 DOE/SEFA

3.7 Rigidez Orçamentária: Comprometimento da Receita Corrente Líquida com Despesas Obrigatórias

O comprometimento da Receita Correntes Líquida – RCL, com as despesas de vinculação, referente ao exercício de 2019 é representada no Quadro 13.

Nota-se, que no exercício de 2019 o Poder Executivo do Estado do Paraná utilizou para o cálculo do anexo 1 do RGF, a receita corrente líquida ajustada, atendendo o manual de demonstrativos fiscais, ou seja, para o cálculo dos limites são deduzidos da RCL as transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais, conforme § 13, do art. 166 da CF.

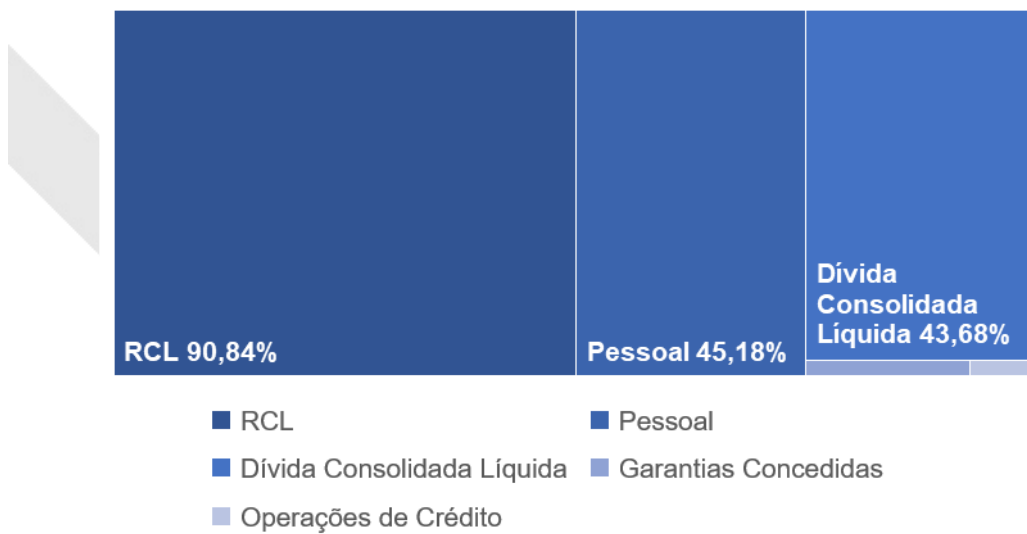
Quadro 13 Indicadores Vinculados a Receita Corrente Líquida – RCL

Indicadores Vinculados a RCL		%	R\$
Executivo	Receita Corrente Líquida (ajustada para cálculo de pessoal)		38.912.966.583,16
	Gastos com Pessoal e Encargos	45,18%	17.582.333.250,33
	Limite Máximo	49,00%	19.067.353.625,75
	Limite Prudencial	46,55%	18.113.985.944,46
	Limite de Alerta	44,10%	17.160.618.263,17
Dívida Consolidada	Receita Corrente Líquida		38.935.918.977,16
	Dívida Consolidada	69,34%	27.000.078.370,16
	Dívida Consolidada Líquida	43,68%	17.008.535.196,30
	Limite Senado	200,00%	77.871.837.954,32
	Limite de Alerta	90,00%	70.084.654.158,89
Garantias Concedidas	Total Garantias Concedidas	1,40%	545.198.808,38
	Limite Senado	22,00%	8.565.902.174,98
	Limite de Alerta	90,00%	7.709.311.957,48
Operações de Crédito	Total das Operações de Crédito	0,58%	224.356.350,10
	Limite Geral	16,00%	6.229.747.036,35
	Limite de Alerta	90,00%	5.606.772.332,71
	Limite do Senado	7,00%	2.725.514.328,40

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

A receita corrente líquida do Estado do Paraná está comprometida em 90,84%, conforme demonstra o Gráfico 22, e 88,86%, com despesas com Pessoal e despesas com a Dívida. As despesas com Operações de Crédito e Garantias Concedidas juntas representam 1,98% da RCL.

Gráfico 22 Comprometimento da Receita Corrente Líquida



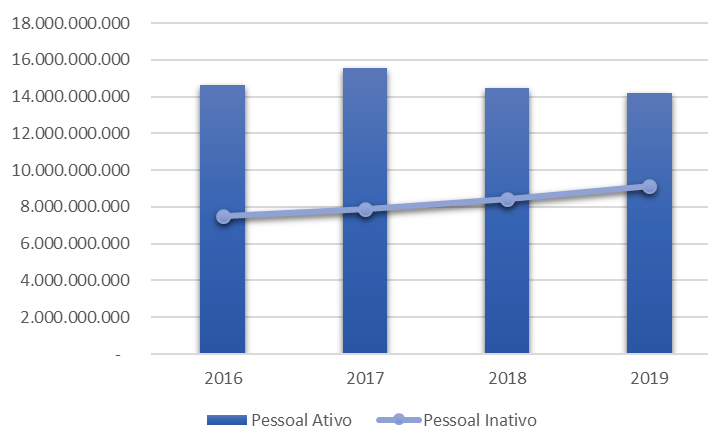
Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

3.8 Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

Ainda, na análise da Informação nº 059/2020 o Departamento de Controle e Análise Orçamentária DOE/SEFA, informa que a “excessivos e crescentes gastos com despesas correntes, especialmente do gasto com pessoal, sobretudo por conta do crescimento do déficit previdenciário”.

De acordo com o Gráfico 23 a despesa com pessoal ativo reduziu em média R\$ 390 milhões em relação ao exercício de 2016 e a despesa com pessoal inativo e pensionista cresceu em média R\$ 1.6 bilhões em relação ao mesmo período.

Gráfico 23 Despesas com Pessoal Ativo e Inativo do Poder Executivo



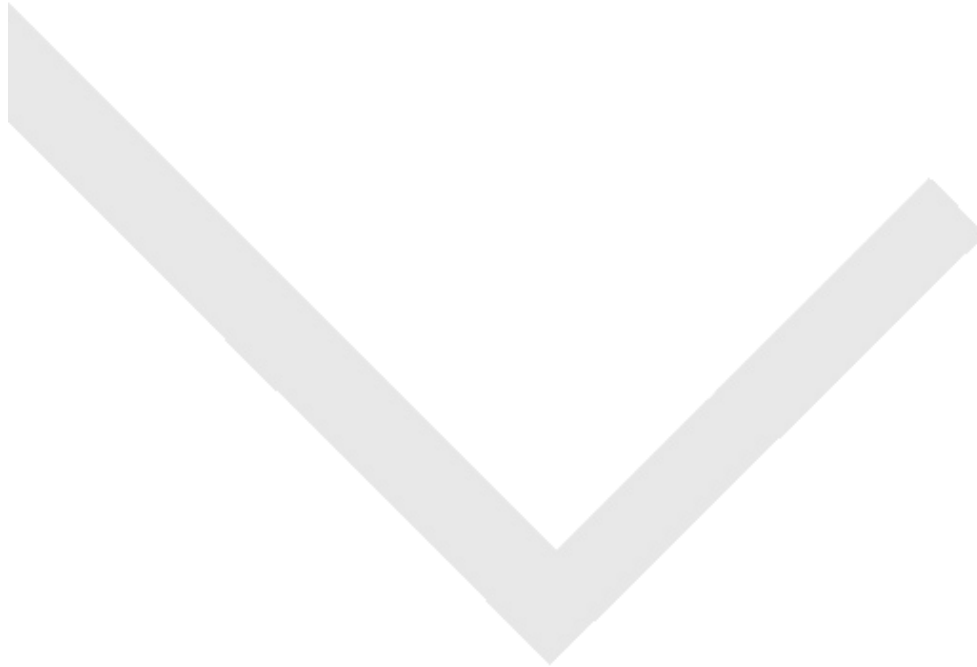
Fonte: Relatórios publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

A DOE/SEFA esclarece que o Estado do Paraná tem buscado reverter este cenário e destaca as medidas com a reforma previdenciária no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná e a extinção de licenças especiais para servidores.

Com a reforma previdenciária, estima-se uma economia de aproximadamente R\$ 2 bilhões nos próximos cinco anos, para o exercício de 2020 em torno de R\$ 400 milhões.

Com a extinção de licenças especiais a SEFA, estima pagar em pecúnia as licenças não gozadas por servidores quando entrarem em inatividade, relatam, que o passivo acumulado das licenças especiais, somam aproximadamente R\$ 3 bilhões.

Portanto, cabe ressaltar 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.



3.9 Gestão Patrimonial

Por meio do Ofício 28/2020 GAB/CGE datado de 28 de janeiro de 2020, protocolado nº 16.359.453-6, foi solicitada a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, dados relativos ao exercício de 2019 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.

Através da informação nº 30/2020 DPE/SEAP, foi relatado que o Governo do Estado por meio da SEPL, firmou contrato com a empresa Hiparc Geotecnologia, Projetos e Aerolevantamentos Ltda, em 16/03/2016 com recursos oriundos do Banco Mundial – BIRD, com vigência até 15/12/2018. Foram efetuados 4.090 cadastros imobiliários atualizados.

Tem-se que foram efetuados desde então, 636 termos de vinculação e responsabilidade, 24 termos de cessão e uso e 6 termos de doação. Já concluíram a regularização dos imóveis localizados no Bairro Vila Izabel, nesta Capital e através da Lei Estadual nº 18.663/2015, que autoriza o Poder Executivo a alienar bens imóveis, por meio da concorrência pública nº 37/2019, arrecadou R\$ 5.1 milhões, em vendas de imóveis públicos ociosos ou sem destinação.

A portaria STN 548/2015 estabeleceu prazos/limites obrigatórios relativos à implantação dos procedimentos patrimoniais. O Estado do Paraná por meio da resolução conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 001/2016 elaborou manual para a normatização dos procedimentos de reconhecimento, mensuração, evidenciação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens imóveis, móveis, ativos de infraestrutura, bens do patrimônio cultural e ativos intangíveis, tendo sua aprovação via decreto nº 8.955/2018.

Ao longo do exercício de 2019 os órgãos e entidades trabalharam para finalizarem a avaliação de todos os equipamentos e material permanente. A SEFA editou orientação técnica contábil nº 002/2019, padronizando os lançamentos de conciliação dos saldos de bens móveis e imóveis.

Com relação aos procedimentos de amortização a SEAP informa que a Celepar está desenvolvendo módulo de intangíveis no sistema GPM e que no exercício de 2020 deverão ser reconhecidos.

Questionados se todos os órgãos da administração pública foram incluídos nos sistemas GPM e GPI, a SEAP informou que com relação ao cadastro dos bens imóveis (sistema GPI) o cadastro é centralizado no Departamento de Patrimônio do Estado – DPR, já o cadastro dos bens móveis (sistema GPM), cada órgão/entidade é responsável pela manutenção e informa que até a data de 31/12/2019, o Instituto de Pesos e Medidas – IPEM, Universidade Estadual de Maringá – UEM, Universidade Estadual de Londrina – UEL e a Universidade Estadual do Norte Pioneiro – UENP ainda não tinham realizado a migração.

Esta Coordenadoria de Controle Interno através do Form_01_2019_02, encaminhado aos órgãos/entidades em 15/04/2019 abordou os procedimentos quanto ao GPM, formulando o seguinte quesito: *“É realizada a incorporação no Sistema GPM, dos bens móveis adquirido fora do Sistema GMS?”* Em resposta as unidades que a SEAP relatou que ainda não utilizam o sistema GMS responderam:

- Não - Tendo em vista que a Universidade carece de pessoal suficiente para desenvolver plenamente todas as suas atividades, o processo de implantação do GPM necessitará de mais tempo que o desejável. No entanto, a equipe que atualmente trabalha nesta ação tem apresentado bons resultados.
- Não - Tanto a incorporação quanto o controle patrimonial são realizados no Sistema GESCOMP.
- Sim.
- Não - Os procedimentos a serem adotados serão realizados com base no Relatório Final encaminhado ao INMETRO e considerando a IN/SEDAP nº 205/1988.

Diante das respostas pelo agente de controle interno, tem-se que um dos órgãos respondeu que “Sim”, essa Coordenadoria de Controle Interno, está solicitando documentos comprobatórios de que houve a ação.



3.10 Audiências Públicas

Conforme inciso I, § 1º do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal alterada pelo Lei Complementar nº 131 de 2019, estabelece que a transparência será assegurada mediante o incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, leis de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

Isto posto, foi solicitado a SEFA que informasse as datas de realização das audiências públicas para a elaboração da LDO e LOA. A Diretoria de Orçamento Estadual, informou que está em estudos a implementação de audiências públicas de forma virtual e presencial, nos moldes que a Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL utilizou para a elaboração do PPA 2020-2023.



Alínea “d”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “d” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX - 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”.

4 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Acesso a Informações Públicas; Lei Anticorrupção; 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.

Visando obter subsídios para a realização da avaliação e conseqüentemente para a elaboração do Relatório da Controladoria Geral do Estado – CGE, a ser apensado na Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, relativo ao exercício de 2019, foi encaminhado Ofício CCI/GAB/CGE nº 27/2020, protocolo nº 16.359.410-2 em 28 de janeiro de 2020, para a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes ao exercício de 2019, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento do protocolado. A resposta se deu através da informação nº 086/2020 – DCG/SEFA, em 10 de março de 2020.

Para a realização da avaliação dos dados, em atendimento da alínea “d” do art. 3º da IN nº 152/2020 - TCE/PR, esta Controladoria baseou suas informações na funcionalidade Responsabilidade Fiscal do Portal da Transparência, verificando Receita e Despesas, no Sistema Novo Siaf e nas informações contidas no protocolado nº 16.359.410-2.

4.1 Operações de Crédito

Conforme estabelece a LRF/2000, as operações de crédito referem-se a compromissos financeiros assumidos pelo Estado, o qual sempre estará condicionado a um passivo.

“Art 29. III - operação de crédito: compromisso financeiro assumido em razão de mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título, aquisição financiada de bens, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros”.

O índice das Operações de Crédito Internas e Externas, nos últimos três exercícios apresentou-se abaixo do estipulado pelo Senado Federal, cujo limite 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, como pode-se observar no Quadro 14.

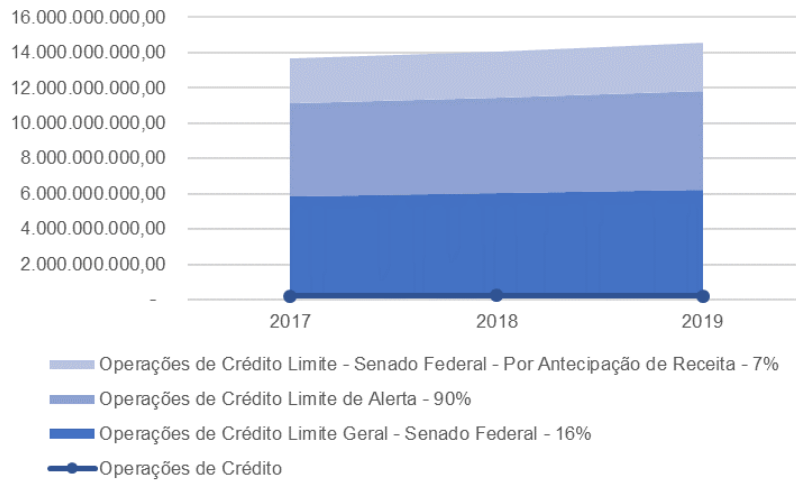
Quadro 14 Operações de Crédito – R\$

Operação de Crédito	2017	2018	2019
Receita Corrente Líquida	36.615.275.854,39	37.595.971.640,96	38.935.918.977,16
Operações de Crédito	220.557.172,80	236.840.779,08	224.356.350,10
% sobre a RCL	0,60%	0,63%	0,58%
Limite Geral - Senado Federal - 16%	5.858.444.136,70	6.015.355.462,55	6.229.747.036,35
Limite de Alerta - 90%	5.272.599.723,03	5.413.819.916,30	5.606.772.332,71
Limite - Senado Federal - Por Antecipação de Receita - 7%	2.563.069.309,81	2.631.718.014,87	2.725.514.328,40

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

Conforme ilustrado no Gráfico 24, as operações de crédito encontram-se, descensionalmente no limite de alerta, definido pelo Senado Federal.

Gráfico 24 Operações de Crédito x Limites



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

4.2 Dívida Consolidada

A dívida pública consolidada ou fundada corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de leis, contratos, convênios e/ou tratados e da realização de operações de crédito.

Nesse conceito, pode-se considerar dívida mobiliária e a dívida contratual, exceto: as Antecipações da Receita Orçamentária – ARO, bem como as operações de crédito de prazo inferior a 12 meses que tenham constado como receitas no orçamento são as operações de crédito que, embora contratadas com prazo de amortização inferior a 12 meses, são registradas como ingresso de receita orçamentária.

Além da dívida mobiliária e contratual, integram a Dívida Consolidada, para fins de aplicação dos limites, os precatórios judiciais emitidos a partir de 5 de maio de 2000 e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos. Essa regra conjuga-se com o disposto na Constituição Federal, que estabelece ser obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte.

Diante dos conceitos apresentados, conforme Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, no que tange a dívida pública, temos que os valores obtidos por meio do Portal da Transparência do Paraná, o índice da Dívida Consolidada de 2019 ficou em 43,68% da Receita Corrente Líquida, representando um acréscimo em relação ao exercício anterior de 5,12 pontos percentuais, conforme demonstrada no Quadro 15:

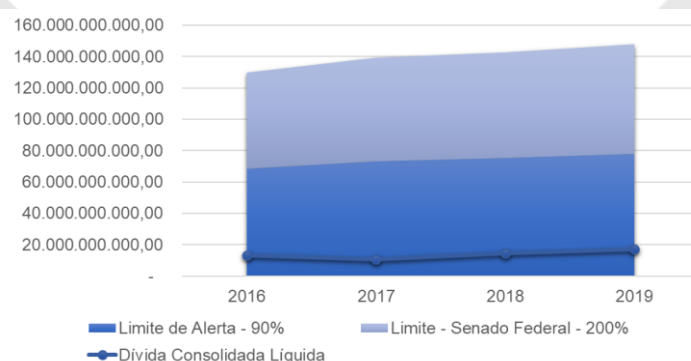
Quadro 15 Dívida Consolidada

Dívida Consolidada	2016	2017	2018	2019
Receita Corrente Líquida	34.135.477.821,98	36.615.275.854,39	37.595.971.640,96	38.935.918.977,16
Dívida Consolidada Líquida	13.251.931.444,63	10.742.977.164,38	14.496.730.265,82	17.008.535.196,30
% Sobre a RCL	38,82%	29,34%	38,56%	43,68%
Limite - Senado Federal - 200%	68.270.955.643,96	73.230.551.708,78	75.191.943.281,92	77.871.837.954,32
Limite de Alerta - 90%	61.443.860.079,56	65.907.496.537,90	67.672.748.953,73	70.084.654.158,89

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

Explicitando os dados acima apresentados no Quadro 02, temos que o Estado do Paraná, vem nos quatro últimos exercícios, mantendo a dívida abaixo do limite determinado pelo Senado Federal, conforme pode-se ver no Gráfico 25.

Gráfico 25 Dívida Consolidada x Limites



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

No entanto, houve um aumento da dívida em 2019 de 17,33% em relação a 2018, porém essa Controladoria não possui as razões que levaram ao endividamento, tendo em vista a Informação nº 86/2020 – DCG/SEFA, que informou apenas os valores.

4.3 Concessão de Garantias

De acordo com a LRF/2020, inciso IV do art. 29, a concessão de garantia compreende o compromisso de adimplência de obrigações financeiras ou contratuais assumidas pelo Estado, Município ou União ou qualquer vinculada por eles.

Nesse contexto, cabe dizer que o índice de Concessão de Garantias em 2019, ainda que acima dos dois exercícios anteriores, ficou em 1,40% da Receita Corrente Líquida, estando abaixo do determinado pelo Senado Federal, conforme o quadro abaixo.

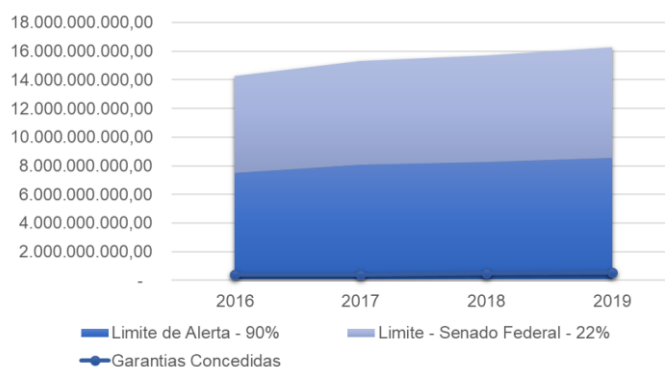
Quadro 16 Garantias Concedidas

Dívida Consolidada	2016	2017	2018	2019
Receita Corrente Líquida	34.135.477.821,98	36.615.275.854,39	37.595.971.640,96	38.935.918.977,16
Garantias Concedidas	404.057.152,85	425.682.773,83	487.915.380,38	545.198.808,38
% Sobre a RCL	1,18%	1,16%	1,30%	1,40%
Limite - Senado Federal - 22%	7.509.805.120,84	8.055.360.687,97	8.271.113.761,01	8.565.902.174,98
Limite de Alerta - 90%	6.758.824.608,75	7.249.824.619,17	7.444.002.384,91	7.709.311.957,48

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 26.

Gráfico 26 Concessões de Garantias x Limites



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



Alínea “e”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “e” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos”

XXIX - 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”.

5 Controladoria Geral do Estado do Paraná

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.

Visando obter subsídios para a realização da avaliação e, conseqüentemente para a elaboração do Relatório da Controladoria Geral do Estado – CGE, a ser apensado na Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo relativo ao exercício de 2019, foram encaminhados, em 28 de janeiro de 2020, os Ofícios CCI/GAB/CGE nº 29/2020, 26/2020 e 27/2020, por meio dos protocolos nº 16.359.544-3, 16.359.376-9 e 16.359.410-2 respectivamente, à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, solicitando informações consolidadas referentes ao exercício de 2019, com prazo de retorno de 20 dias após o recebimento dos protocolos. As respostas aos Ofícios nº 29 e nº 26/2020 retornaram a esta coordenadoria dia 27/02/2020 e o Ofício nº 27/2020 retornou em 10/03/2020.

Nesse contexto, a Controladoria utilizou-se como instrumento de avaliação para atender a alínea supracitada, o Portal da Transparência, dentro das funcionalidades da: Responsabilidade Fiscal, verificando a Receita e Despesas; o sistema Novo Sif e os protocolados citados acima.

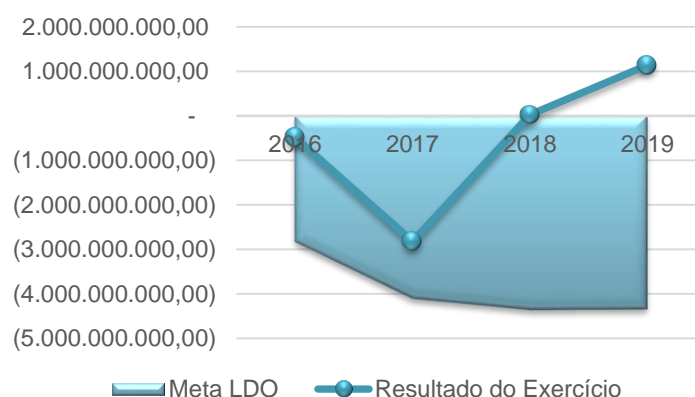
5.1 Resultado Primário

Contextualizando, o resultado primário é a diferença entre as receitas e despesas não financeiras, representa o esforço realizado pelo Estado para controle da trajetória do endividamento. Destaca-se que as receitas não financeiras são aquelas que provocam redução no saldo da dívida líquida, logo as despesas não financeiras são aquelas que provocam aumento no saldo da dívida líquida, não estando receitas e despesas, associadas à apropriação de juros.

As metas estabelecidas no § 1º do art. 4º da LRF, contempladas na Lei Estadual nº 19.593 de 12 de julho de 2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, foram fixadas como resultado primário em R\$ - 4.339 bilhões, o resultado obtido foi o cumprimento da meta fiscal no montante de R\$ 1.145 bilhões, de acordo com os demonstrativos contidos no Portal da Transparência.

Observa-se no Gráfico 27 que por dois exercícios consecutivos o resultado primário voltou a ser positivo, demonstrando os esforços em restabelecer o equilíbrio fiscal.

Gráfico 27 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 é o resultado total apresentado pelo Estado, abrange não só o desempenho financeiro (receitas e despesas com juros) como também o resultado não financeiro (receitas e despesas que não são juros). Ressalta-se, que o resultado com juros nominais é a diferença entre as receitas e despesas com juros. Nesse contexto a demonstração se dá a partir do quanto da dívida atual é afetada pelas dívidas contraídas em períodos anteriores, ou seja, evidencia qual é a influência das políticas fiscais adotadas anteriormente sobre a trajetória atual da dívida pública.

O Estado do Paraná fixou em 2019 o resultado nominal na LDO em R\$ 2.690 bilhões, de acordo com o Demonstrativo do Resultado Nominal, resultando em R\$ 1.349 bilhões, conforme demonstra o Gráfico 28.

Gráfico 28 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, demonstram que o Estado está conseguindo equilibrar suas contas, diminuindo a necessidade de financiamento.

5.3 Vinculações Constitucionais e Legais

Neste tópico serão abordadas as vinculações constitucionais e legais, alvitradas pelas Constituições Federal e Estadual.

5.3.1 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Para os recursos aplicados em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, o alcance da meta está estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF em 25%. O Estado do Paraná tem como limite mínimo 30%, de acordo com o art. 185⁴ da Constituição do Estado do Paraná. No exercício de 2019, o Estado do Paraná atingiu o percentual em Ensino de 2,32% além do limite, o que representou, conforme demonstração contábil 32,32% de recursos aplicados.

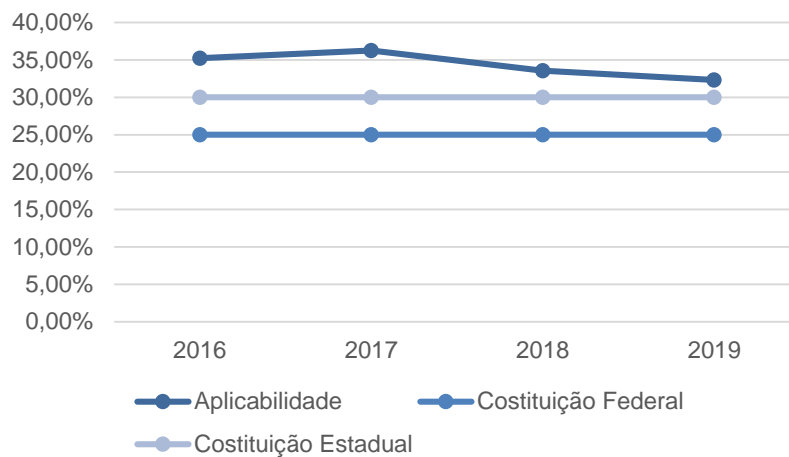
Destaca-se que, nos últimos exercícios o recurso aplicado no Ensino representou percentuais variados, porém em todos os anos superando o limite percentual. Cronologicamente de 2016 a 2019, os valores foram 35,22%, 36,26%, 33,56%, 32,32%, respectivamente, conforme demonstra o Gráfico 29.

Neste cenário, o Estado do Paraná vem cumprido os índices do Ensino. Porém, na análise dos gastos com ensino na Secretaria de Educação, durante o exercício de 2019, ficou demonstrada a aplicação dos recursos com gastos com pessoal e encargos especiais em 87,26% (apenas a espécie 1) nas fontes 100, 114 e 145, restando apenas 12,73% para outras despesas correntes e 0,003%, para investimentos, conforme aponta o Gráfico 30.

⁴ “[Art. 185](#). O Estado aplicará, anualmente, 30% (trinta por cento), no mínimo, e os Municípios aplicarão, anualmente, 25% (vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino público.”

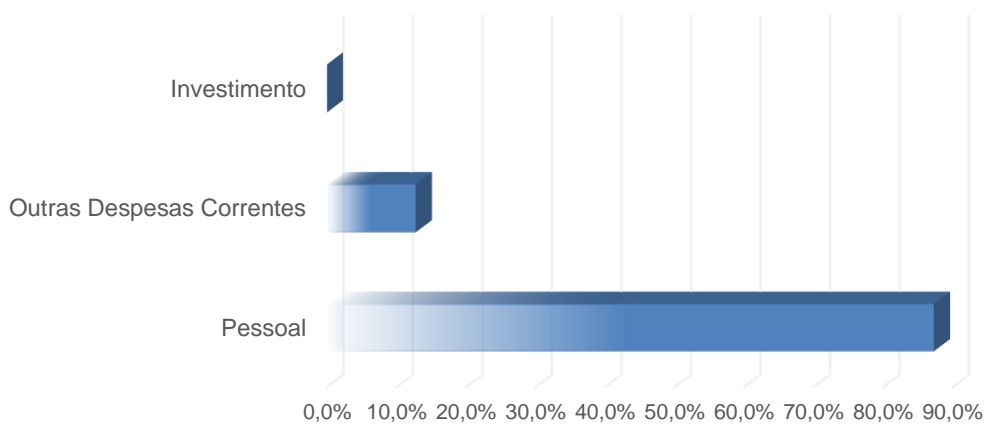
(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 21 de 02/08/2007)

Gráfico 29 Vinculação do Ensino - %



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

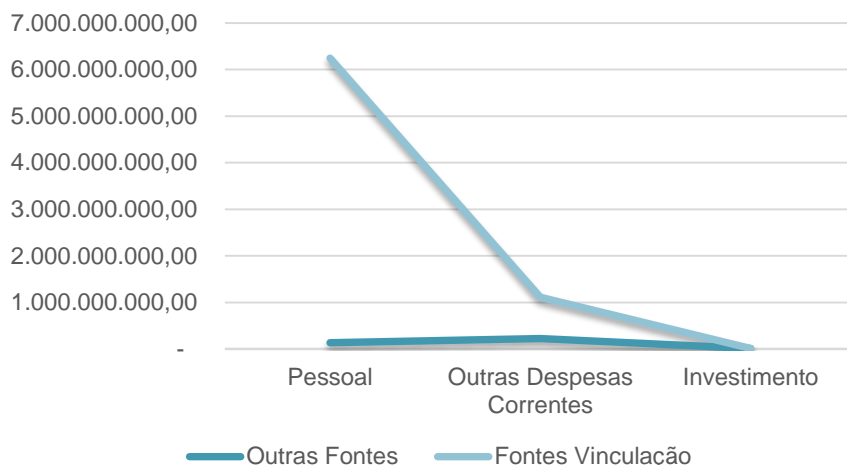
Gráfico 30 Despesas por Espécie da Vinculação do Ensino - SEED - %



Fonte: QDD por Espécie e Fonte – Novo SIAF – acesso em 11/03/2020

Comparando o total das despesas empenhadas da SEED, tem-se que 95% das despesas são custeadas com fontes da vinculação, restando 5% de despesas empenhadas por outras fontes, conforme apresentado no Gráfico 31.

Gráfico 31 Comparação das despesas empenhadas SEED – Fontes Vinculadas e Outras Fontes – R\$

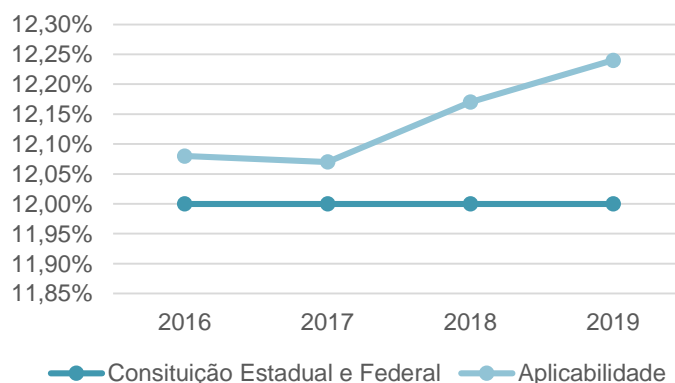


Fonte: QDD por Espécie e Fonte – Novo SIAF – acesso em 11/03/2020

5.3.2 Ações e Serviços Públicos de Saúde

Na aplicação de recursos em Ações e Serviços Públicos de Saúde, o índice atingido em 2019 é de 12,24%, segundo Gráfico 32.

Gráfico 32 Vinculação da Saúde - %

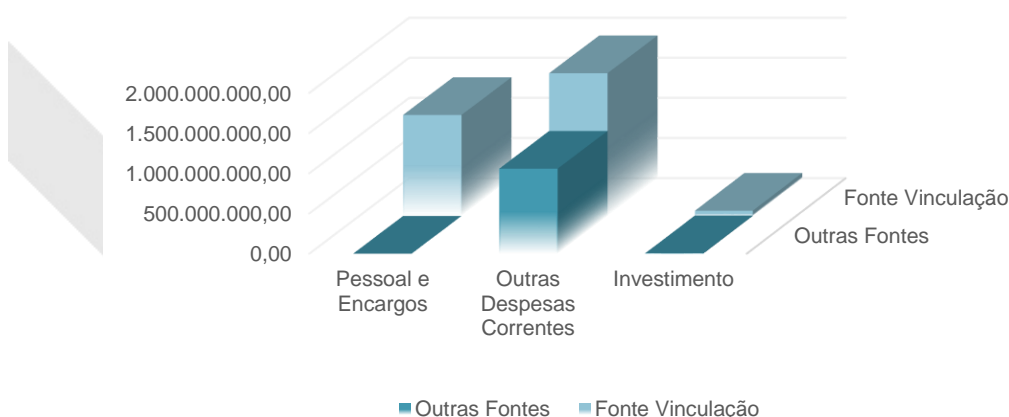


Fonte: Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados no Portal da Transparência do Estado do Paraná

Com relação aos recursos aplicados em Saúde, verifica-se um acréscimo em relação aos exercícios anteriores, sendo o percentual de 12,08%,

12,07%, 12,17% e 12,24% no decorrer dos exercícios de 2016 a 2019, respectivamente.

Gráfico 33 Comparação das despesas empenhadas FUNSAÚDE – Fontes Vinculadas e Outras Fontes – R\$



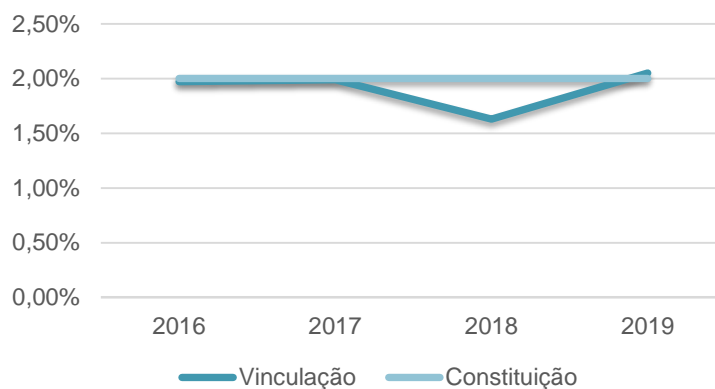
Fonte: QDD por Espécie e Fonte – Novo SIAF – acesso em 11/03/2020

Na análise dos gastos do FUNSAUDE com utilizados com os recursos da fonte 100, tem-se 100% das despesas com pessoal, 63% das outras despesas correntes e 92% dos investimentos, conforme demonstra o gráfico 33.

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 12.020/1998, 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 1% da vinculação deverão financiar as pesquisas do IAPAR, TECPAR e Universidades Estaduais.

Gráfico 34 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 após três exercícios sem atingir a vinculação em 2019 o índice ficou em 2,05%, satisfazendo assim o art. 205 da Constituição Estadual.

5.3.4 Poderes

O art. 18º da Lei Estadual nº 19.593/2018, preconiza:

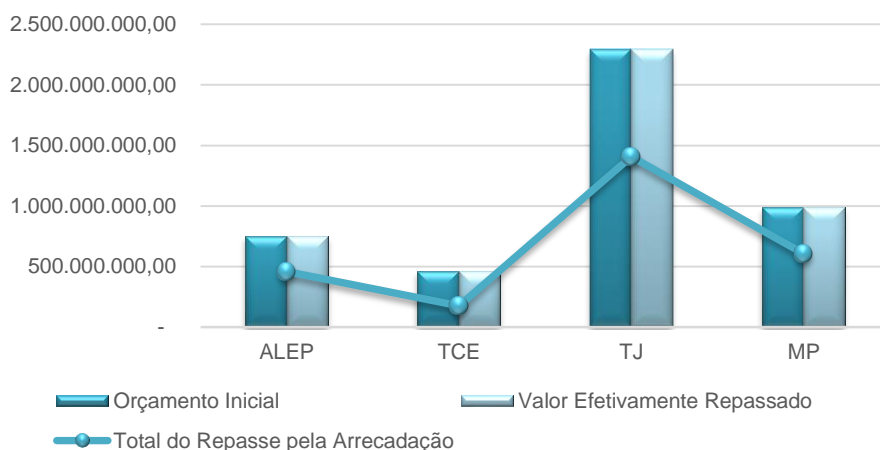
O orçamento dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, obedecerá aos seguintes limites percentuais da Receita Geral do Tesouro Estadual, excluídas as transferências do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, 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.

Diante do exposto esta CGE solicitou através do Of. Nº 27/2020 CCI/GAB/CGE de 28 de janeiro de 2020, o 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 à SEFA.

Por meio da Informação nº 86/2020 – DCE/SEFA, em 05 de março de 2020, anexou planilha contendo: os valores da vinculação inicial; valor efetivamente repassado; e o valor total da receita arrecada, conforme demonstrado no Gráfico 35.

Gráfico 35 Vinculação dos Poderes – R\$



Fonte: Informação nº86/2020 – protocolo 16.359.410-2

Mesmo com a frustração na arrecadação, o Poder Executivo do Paraná repassou aos Poderes o valor fixado no anexo VII da Lei 19.766/2018, aproximadamente R\$ 1.8 milhões.

5.3.5 Transferências aos Municípios

Conforme preconiza o art. 158 da Constituição Federal, pertencem aos Municípios, 50% do IPVA, 25% do ICMS e 25% do IPI, além da cota parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – Combustível - CIDE e o Resultado da Exploração de Recursos Hídricos, Petróleo, Gás Natural entre

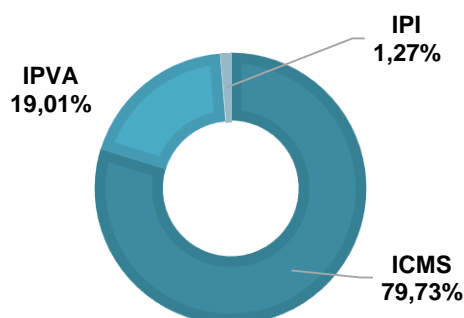
outros – Royalties. No exercício de 2019 o Governo transferiu para os municípios o total de R\$ 9.7 bilhões, conforme Quadro 17.

Quadro 17 Valor das Transferências aos Municípios – R\$

Origem	Fonte	Valor Repassado
Tributária	100	9.698.622.665,70
CIDE	104	16.253.926,08
Exploração de Recursos	105	1.382.434,03
Total		9.716.259.025,81

Fonte: QDD por Natureza e Fonte – Novo SIAF – acesso em 11/03/2020

Gráfico 36 Transferência aos Municípios - Tributária



Fonte: QDD por Natureza e Fonte – Novo SIAF – acesso em 11/03/2020

Na análise dos valores repassados exclusivamente de origem Tributária fonte 100, tem-se que 79,73% são de ICMS, 19,01% de IPVA e 1,27% do IPI, conforme aponta o Gráfico 36.



Alínea “f”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “f” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX – 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.

6 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A Controladoria Geral do Estado - CGE instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745/2013 e Lei Estadual nº 19.848/2019, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é promover a integridade da gestão pública por meio do controle, da transparência e da participação da sociedade.

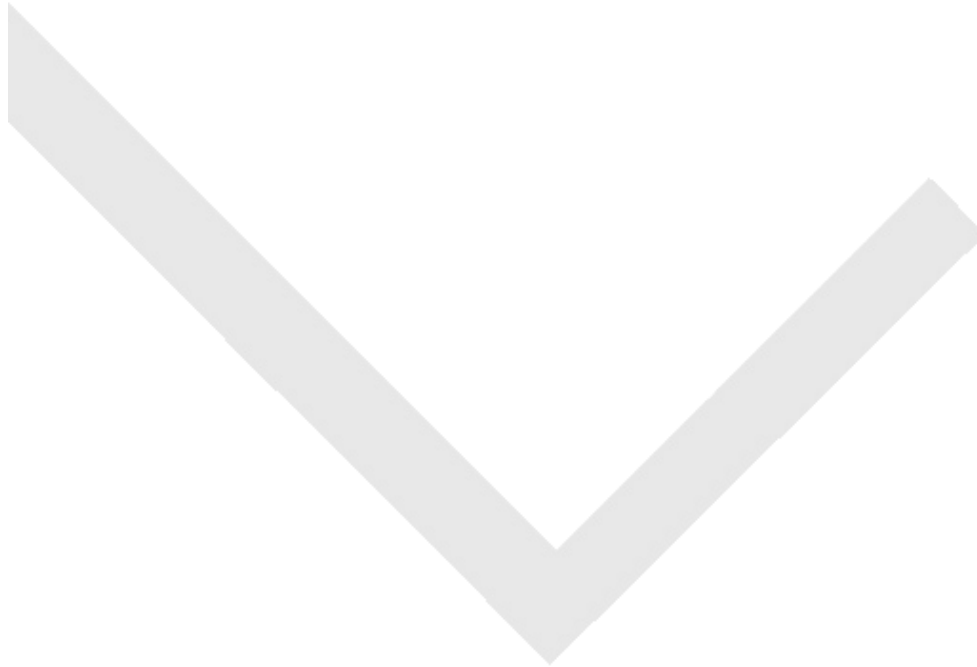
De acordo com a Lei Estadual nº 19.848/2019, que trata da reestruturação do Poder Executivo Estadual, a CGE é órgão integrante da Governadoria, e tem como função, auxiliar o Governador no desempenho das funções específicas e complementares, na coordenação da ação governamental e no controle dos assuntos prioritários.

A Controladoria teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, sua composição é dada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, vinculadas à Diretoria de Gestão e Inovação, e pelas Coordenadorias de Corregedoria e de Observatório da Despesa Pública, subordinadas à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas.

Cabe ainda enfatizar que, a atuação da Controladoria abrange, dentre outras, as diretrizes estabelecidas pela 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 as atividades estatal 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.

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, demonstrando as ações realizadas durante o exercício.



6.1 Coordenadoria de Controle Interno

A Controladoria-Geral do Estado, através das suas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Corregedoria, de Ouvidoria, e de Transparência e Controle Social, atua como órgão central do Sistema de Controle Interno, disposto nos termos da Lei Estadual nº 15.524/2007 e Lei Estadual nº 19.848/19, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/19.

As ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Controle Interno - CCI, bem como seus resultados, estão devidamente detalhadas e demonstrados na alínea “a” desta Prestação de Contas.

6.2 Coordenadoria de Integridade e Compliance

A Coordenadoria de Integridade e Compliance, disposto nos termos da Lei Estadual nº 19.848/2019 e Lei Estadual nº 19.857/19, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.902/19, iniciou no Estado do Paraná, a implementação do Programa de Integridade e Compliance em janeiro de 2019, visando a melhoria da governança pública e a harmonização da administração estadual por meio de práticas de combate à corrupção, a disseminação de uma cultura baseada em fazer o certo.

O Programa de Integridade e Compliance Estadual, constitui-se num conjunto de medidas, mecanismos e procedimentos internos, implementados e estruturados por etapas e fases na Administração Pública Estadual, com vistas a prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

Como mecanismos de implementação e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance, cada órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, dispõem de um Núcleo de Integridade e Compliance – NIC, composto de no mínimo, um Agente de Compliance, um Agente de Controle Interno e um Agente de Transparência e Ouvidoria.

Caberá, ao Agente de Compliance integrante dos Núcleos de Integridade e Compliance, vinculados à Controladoria-Geral do Estado, elaborar juntamente com a equipe da Coordenadoria de Integridade e Compliance o Plano de Integridade, documento oficial do órgão, contendo os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados, bem como o seu monitoramento.

Como resultados da implementação do Programa, a Coordenadoria de Compliance, neste ano de 2019, elaborou 6 Planos de Integridade das seguintes secretarias:

- ▶ Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes - SEPL;
- ▶ Secretaria da Infraestrutura e Logística – SEIL;
- ▶ Secretaria do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas – SEDU;
- ▶ Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo – SEDEST;
- ▶ Secretaria da Comunicação Social e da Cultura – SECC;
- ▶ Controladoria Geral do Estado – CGE.

Ainda, encontram-se em fase final, a elaboração 2 Planos de Integridade no PARANACIDADE e no Departamento de Estradas e Rodagem-DER.

Conquanto, na Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Família – SEJUF, a elaboração do Plano de Integridade está na fase de avaliação de riscos, na qual foram recebidos 97 formulários com manifestações dos servidores e 514 servidores entrevistados, esta etapa de entrevistas, encontra-se em andamento.

Já no Instituto Ambiental do Paraná – IAP, foram recebidos 4 formulários com manifestações de servidores e 332 servidores entrevistados até o momento, também a etapa de entrevistas se encontram em andamento.

Por fim, na Procuradoria Geral do Estado – PGE e na Secretaria da Administração e Previdência - SEAP, o Programa iniciou a fase de avaliação de riscos, posteriormente, ocorrerá a etapa de entrevistas.

Durante o exercício de 2019 a Coordenadoria realizou diversas capacitações e entrevistas, assim como suporte e treinamento aos agentes de integridade e compliance do Estado, conforme demonstrado abaixo.

Quadro 18 Capacitação em Compliance

Tema	Período	Participantes
Treinamento realizado à equipe do Compliance pelo professor Paulo Henrique de Freitas, membro fundador do Comitê Brasileiro de Compliance (CBC) e integrante da Câmara de Comércio Internacional-Brasil;	1º/03/19	17
I Fórum sobre Inovação e Compliance	31/05/19	8
1º Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção na Administração Pública	13 e 14/06/19	10
3º Congresso Pacto pelo Brasil	26 a 28/08/19	11
Congresso Compliance <i>Across Americas</i> em São Paulo	05 a 07/09/19	5
Palestra sobre LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Impacto na Administração Pública	26/11/19	8
Treinamento de capacitação em Copenhague na Dinamarca, para formação do projeto “ Integridade nos Estados Brasileiros”	29/11/19	2
2º Simpósio de Combate à Corrupção – Fazendo a coisa certa	09/12/19	12

Fonte: Coordenadoria de Compliance

Entrevistas Compliance: O objetivo desta etapa é apresentar a metodologia do Programa de Integridade e Compliance para implementação na Unidade, como meio de integração e participação dos servidores no Programa, são entregues urnas para coletar as informações dos formulários preenchidos pelos servidores. Na sequência, foram realizadas entrevistas com os servidores dos órgãos e entidades, conforme segue abaixo:

Quadro 19 Entrevistas Compliance

Órgão/Entidade	Entrevistados
Controladoria Geral do Estado – CGE.	51
Instituto Ambiental do Paraná – IAP, servidores lotados em Curitiba, Irati, União da Vitória, Litoral e Ponta Grossa.	307
Secretaria da Comunicação Social e da Cultura – SECC.	133
Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo - SEDEST	68
Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas - SEDU	38
Secretaria de Infraestrutura e Logística - SEIL	54
Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL	67
Secretaria da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF	516
Departamento de Estradas e Rodagem – DER, lotados na Regional Leste, Norte, Noroeste e Campos Gerais.	705
PARANÁCIDADE, nas cidades de Curitiba, Cascavel e Londrina.	130

Fonte: Coordenadoria de Compliance

Finalizando o ano de 2019 com 2069 servidores entrevistados em todo o processo.

Suporte: À Coordenadoria prestou assistência na implementação do Programa de Compliance no Governo do Estado do Paraná, por meio de atendimentos presenciais, telefônicos, correio eletrônico, urnas física e online.

Treinamento e Capacitação dos Agente de Compliance e servidores do Estado: Durante o exercício de 2019, foram realizados várias capacitações e treinamentos internos e externos para os Agentes de Compliance e servidores do Estado, promovendo através do Programa a cultura de ética e integridade.

6.3 Coordenadoria de Corregedoria

Partindo da premissa que, a Administração Pública tem o dever legal de zelar pela legalidade, moralidade, transparência e lisura de seus atos, a Coordenadoria de Corregedoria vem desenvolvendo mecanismos de investigação a fim de apurar com celeridade, quaisquer indícios de ilicitudes praticadas por Agentes Públicos, bem como por particulares em colaboração com a Administração (conforme disposto na Lei Federal nº 12.846/13). Ainda, promover medidas de repressão em face da constatação de atos ilícitos praticados, e ainda, medidas de mitigação aos danos causados ao erário.

A Coordenadoria de Corregedoria tem atualizado e desenvolvido novos sistemas de controle a fim de mapear e monitorar de maneira mais eficiente e eficaz todos os procedimentos disciplinares e de responsabilização promovidos pelos órgãos e entidades Poder Executivo Estadual pertencentes à Administração Direta, Indireta e Fundacional.

O monitoramento das questões disciplinares e de responsabilização 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 (em face de agentes públicos) e de responsabilização (em face de pessoas jurídicas que prestam serviços ao estado) 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 de apurações, investigações e procedimentos disciplinares e de responsabilização 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 e pessoas jurídicas que prestam serviços ao estado.

Assim, no decorrer do exercício de 2019 foram desenvolvidas pela Coordenadoria de Corregedoria as seguintes atividades:

- ▶ Elaboração e encaminhado para aprovação do Sr. Controlador Geral e do Sr. Diretor Geral o Plano de Ação da Corregedoria para o exercício de 2019;
- ▶ Atualização do sistema de relatórios encaminhados à Corregedoria, visando dar maior agilidade, flexibilidade e abrangência aos controles exercidos por esta coordenadoria;
- ▶ Identificação, junto aos órgãos e entidades, dos principais motivos de abertura dos processos de sindicância e dos processos administrativos;
- ▶ Foram atendidas e concluídas todas as reivindicações abertas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Ouvidoria – SIGO;
- ▶ Participação dos cursos de capacitação promovidos pela Controladoria Geral da União na área de Corregedoria, sendo eles: (a) Capacitação em Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar; (b) Capacitação em Procedimento Administrativo de Responsabilização;
- ▶ 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.

- ▶ Atualização do site da CGE com informações da Coordenadoria de Corregedoria;
- ▶ 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;
- ▶ Instituição de comissões a fim de promover Procedimentos Administrativos de Responsabilização (PAR) em face das Concessionárias de Pedágio, bem como, para a realização de acordos de leniência em face destas;
- ▶ Encaminhamento de ofícios para todos os órgãos da Administração Pública Estadual solicitando informação quanto à instauração e andamento dos Procedimentos Administrativos de Responsabilização – PAR, Processo Administrativo Disciplinar – PAD e Sindicâncias;
- ▶ 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;
- ▶ Elaboração de informações e despachos em consultas e processos oriundos dos diversos órgãos da Administração Pública Estadual;
- ▶ Instauração de Comissões para Investigação de Pessoas Jurídicas que apresentam indícios de atos ilícitos;
- ▶ Prestação de orientações de forma pessoal, por telefone ou por correio eletrônico, a servidores com dúvidas sobre procedimentos administrativos disciplinares;
- ▶ Realização de estudos para atualização do Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Paraná – Lei 6.174/70, e do Decreto nº 11.953/18;
- ▶ Realização inspeções *in loco* e remota nos órgãos e entidades do Poder Executivos Estadual, envolvendo a análise dos procedimentos administrativos disciplinares.

Dentre as atribuições da Corregedoria, esta vem realizando o acompanhamento da regularidade formal e material dos processos mediante inspeções dos procedimentos correccionais, bem como realizando orientações, supervisões e recomendações no que couber, em casos excepcionais avocando os processos para fins de regularização de procedimentos viciados.

Como ação desenvolvida a Coordenadoria vem sugerindo normativas, com vistas a uniformização de entendimento no âmbito do Poder Executivo. São 675 processos correccionais que vem sendo acompanhados por esta Coordenadoria, sendo 614 instaurados só em 2019, como demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 20 Procedimentos Correccionais

Órgão	Instaurados antes de 2019			Processo Adm. de Apuração de Responsabilidade	Instaurados em 2019				
	Sindicância	Processo Adm. Disciplinar	Processo Adm. de Responsabilização		Sindicância	Processo Adm. Disciplinar	Processo Adm. de Responsabilização	Processo Adm. de Apuração de Responsabilidade	Inquerito
SEFA	2	7	0		4	2	0	0	0
IPEM	1	0	0		1	0	0	0	0
SEAB	0	1	1		4	0	0	0	0
JUCEPAR	0	0	0		3	1	0	0	0
ADAPAR	2	6	0		2	6	0	0	0
SEJU	0	0	3		14	7	6	0	0
SEED	0	0	0		201	107	1	0	0
TECPAR	0	0	0		2	0	0	0	0
FERROESTE	0	0	0		0	4	0	0	0
CASA CIVIL	0	1	0		0	2	0	0	0
UNIOESTE	1	1	6		10	25	5	0	0
PRED	0	0	0		6	2	1	10	0
PGE	0	0	0		1	3	0	0	0
SEMA	0	0	0		0	1	0	0	0
SESP	10	1	0		8	45	0	2	0
DER	4	0	0		3	0	0	0	0
DETRAN	0	0	0		0	8	0	0	0
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	0	0	0		1	1	0	0	0
CGE	0	0	0		1	1	0	0	0
SEEC	0	0	0		0	1	0	0	0
UNICENTRO	0	0	0		5	1	0	0	0
UEPG	0	0	0		6	9	0	3	3
SEAP	0	0	0	14	3	3	0	10	0
CEASA	0	0	0	0	4	0	0	0	0
CODAPAR	0	0	0	0	3	1	0	0	0

Fonte: Coordenadoria de Corregedoria

6.4 Coordenadoria de Ouvidoria

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 e atendimento das demandas da população através das 72 ouvidorias distribuídas nos órgãos do Governo do Paraná, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

A participação é efetiva através das equipes lotadas nas Ouvidorias Setoriais de todos os órgãos e entidade, formando uma rede de 2.792 servidores cadastrados no Sistema SIGO do 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.

A Controladoria Geral do Estado, por intermédio da Coordenadoria de Ouvidoria, também disponibiliza a população instrumentos gratuitos (atendimento telefônico 0800-411113 e via Web), como meio de ampliar o espaço público e democrático na 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.

As reivindicações da população são recepcionadas por meio dos canais comunicação no 0800-411113, correio eletrônico (e-mail), assim como o atendimento presencial e, pelo ícone “Fale com o Ouvidor”, disponível nos sítios eletrônicos do Estado e redes sociais.

Essa interação 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.

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.

A Coordenadoria é responsável pela formação dos agentes que compõem a rede de multiplicadores nos órgãos do Poder Executivo, promove a quebra de hierarquia na solução dos registros, agilizando a tramitação dos processos.

Quadro 21 Capacitação em Ouvidoria

Curso	Participantes
Curso de Defesa do Usuário Público e Mediação	27
Curso de Sistema de Controle e Implementação Pública	22
Curso de Ouvidoria Institucional e Gestão de Rede de Ouvidorias	26
Curso de Atendimento como ferramenta de gestão	33

Fonte: Coordenadoria de Ouvidoria

Visitas técnicas: O objetivo das visitas técnicas nos órgãos e entidade é aproximar a Coordenadoria de Ouvidoria – CGE das Ouvidorias Setoriais, apoiando-os nas demandas e abrindo conjuntamente os discursos sobre os problemas evidenciados nos órgãos e entidades, durante o exercício foram realizadas visitas in loco:

- ▶ 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,
- ▶ Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI.

Suporte: A Coordenadoria prestou assistência aos usuários do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO por meio telefônico e presencial, tanto na execução dos atendimentos como nos esclarecimentos de questões atinentes a relatórios e recursos da ferramenta do Sistema SIGO.

Rede de Ouvidores Setoriais: No exercício de 2019 a Coordenadoria atualizou a rede de Ouvidores Setoriais, realizando 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.

6.5 Coordenadoria de Transparência e Controle Social

Agentes de Ouvidoria e Transparência

Os agentes de Ouvidoria e Transparência são responsáveis por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação pública de forma temporal, eficiente e adequada, cuja atuação para o atendimento das demandas pautadas na Lei de Acesso à Informação e demais diplomas legais da área é fundamental. Buscando a melhor forma de atender ao público, permitindo a atuação dos controles internos, externos e social, a efetividade da prestação deste serviço é de suma importância para a transparência pública.

A Coordenadoria monitorou a manutenção de agentes 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, com o intuito de dar publicidade deste serviço ao cidadão.

Para fortalecer essa rede a prestar um serviço adequado, realiza capacitação constante dos Agentes bem como encaminha informativos sobre sua atuação de modo que as rotinas diárias não se percam e estejam sempre fortalecidas durante o desenvolvimento de seus trabalhos, afinal, a transparência e acesso à informação é uma das bases de uma democracia.

Ao longo do ano de 2019, e especialmente após a reforma administrativa oportunizada pela Lei 19.848/2019, procurou-se dar suporte aos servidores de maneira global e individualizada, com cursos para todos os Agentes em parceria com a Coordenadoria de Ouvidoria e ainda de maneira individualizada e pontualmente com situações do cotidiano que surgiam durante sua atuação.

Além disso, sempre que aconteceu troca de Agentes, eles foram chamados à sede da CGE para capacitação, além de serem apresentadas as diretrizes da Coordenadoria.

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. E ainda, existe a modalidade da Transparência Ativa, que quando o Estado apresenta de ofício informações de interesse público, sem a necessidade de solicitação por parte da sociedade. O Agente é o responsável por manter a sua página atualizada dentro do Portal da Transparência.

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 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 e além de tudo, tornar o poder público cada vez mais transparente, permitindo que a sociedade possa realizar o controle social de maneira eficaz.

A Coordenadoria possui representante fixo durante das reuniões e ações promovidas na Comissão Permanente de Prevenção e Controle Social, realizando debates e apresentando temas sobre a transparência estadual, convertendo as discussões em melhorias na gestão da transparência do Poder Executivo Estadual.

Transparência Estadual:

A Lei de Acesso à Informação nº 11.527/2011 e em especial o Decreto Estadual nº 10.285/2014 dispõem 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 e a divulgação de dados de interesse público.

Com o advento da lei da reforma administrativa, a Controladoria Geral do Estado passou a fazer a gestão do Portal da Transparência do Estado – PTE, atividade esta que antes ficava à cargo da então Secretaria de Estado da Comunicação Social.

Desta forma, foram determinadas diretrizes de melhorias junto ao PTE, após avaliações constantes das ferramentas que já utilizadas juntamente com as secretarias que detém a informação e são responsáveis pela alimentação, novas consultas a serem criadas também após debates com esses órgãos, além de reuniões com membros do controle externo e consultas com a sociedade, e a inclusão de um formulário de sugestões no portal.

Com os resultados dos estudos em mãos, foram determinadas melhorias para que a Celepar pudesse construí-las, gerando a 7ª versão do PTE, com diversas novas consultas e melhorias colocadas no ar ao final do exercício.

Monitoramento dos Portais Institucionais de Transparência:

No decorrer do ano de 2019 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 foi realizado. 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 10.285/2014).

Após a unificação destes portais utilizando das ferramentas de base de dados disponível no Estado, conseguiu-se a padronização das informações, bem como atualização de maneira automática de grande parte das informações inseridas.

Isso trouxe mais facilidade no cruzamento de dados por parte dos órgãos de controle e pela sociedade de um modo geral.

Este agrupamento de informações é realizado diretamente pelos Agentes após capacitação feita pela equipe da Coordenadoria. Após isto, ocorre o monitoramento deste portal, verificando se aqueles itens que ainda não podem ser atualizados automaticamente pela base de dados, estão sendo mantidos e atualizados periodicamente pelos agentes.

Concurso de Redação:

Uma das competências da coordenadoria é o fomento e a valorização do comportamento ético e do exercício da cidadania junto aos jovens e adolescentes. Tal previsão se realizou com o 1º Concurso de Redação promovido pela CGE, com o tema “ A corrupção, seus reflexos comportamentais e impacto na sociedade” junto aos alunos do terceiro ano e concluintes do ensino médio do Colégio Estadual do Paraná-CEP. Foram quase 950 redações inscritas e premiadas as 10 melhores com bolsas de estudos em universidade, cursos de línguas, cursos profissionalizantes e troféus.

A premiação foi realizada durante o 2º Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção, realizado em dezembro de 2019.

Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção:

Iniciou-se o trabalho através da coordenadoria debates e capacitação de servidores públicos estaduais e membros da sociedade civil organizada na temática de combate à corrupção. Em junho de 2019 foi realizado o I Simpósio Paranaense de Combate à Corrupção, com a presença de autoridades na temática de compliance, ética, transparência além de prevenção e combate à corrupção através de modos repressivos, com o intuito de debater o tema e buscar avanços na área.

6.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional, instituída a partir da Lei estadual 19.848/2019, que trata da reforma administrativa do Poder Executivo do Estado do Paraná e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, está sob a subordinação da Diretoria de Gestão e Inovação, disposta no Parágrafo único do art. 12, tendo suas atribuições descritas nos incisos do art. 19.

É fundamental traçar um plano, onde cada formação tem um objetivo, e principalmente definir os temas para adequar aos perfis de cada um dos servidores. Todo treinamento e capacitação de funcionários precisa ter um objetivo, construído por um alinhamento.

Conhecer a equipe e as principais necessidades dos seus colaboradores é essencial para a eficácia do treinamento e capacitação dos funcionários. Quando possíveis fraquezas e fragilidades são identificadas fica mais fácil planejar e definir a melhor formação. Nesse cenário se torna mais do que essencial levar em consideração as individualidades de cada um dos seus servidores.

Para tanto, elaborou-se um questionário a fim de mapear o perfil dos servidores, considerando vários aspectos, como motivações e restrições de cada um, possibilitando identificar diversas competências e preferências, bem como as principais características pessoais de cada um. Essa ferramenta ajuda a instituição a se aproximar de seu time, entendendo suas necessidades e dificuldades.

Potencializar as habilidades do servidor para realizar atividades específicas, pode ser um grande diferencial na conquista de resultados. Muitos entram na instituição e têm apenas a formação teórica como base, quando na verdade precisam se capacitar na prática para o trabalho. Quando um servidor começa seu trabalho recebendo algum tipo de formação, logo de início, ele tende a se motivar e a se engajar mais na execução do seu trabalho. Pensando nisso

a Controladoria-Geral do Estado preparou um programa de capacitação para os novos funcionários, a fim de integrá-los de modo eficiente, para que estes estejam aptos a desempenhar suas atribuições da melhor maneira possível, além de apresentar ao novo servidor a estrutura da instituição, as pessoas que a compõe e qual será o seu local de trabalho.

Investir em treinamento e capacitação de funcionários é manter a equipe e a empresa em constante crescimento. Além de potencializar as habilidades dos servidores e corrigir as fraquezas das equipes, a capacitação aumenta as chances de resultado.

O treinamento e capacitação de funcionários tende também a ser uma arma para engajar colaboradores. O funcionário que reconhece o investimento da empresa em sua carreira, tende a trabalhar mais disposto e motivado.

A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional realiza junto à Escola de Gestão um planejamento anual envolvendo Cursos presenciais e Programas de Capacitação permanente.

A tecnologia também pode ser uma grande aliada no treinamento e capacitação de funcionários. Inúmeras formações atualmente podem ser oferecidas através de plataformas online, gerando maior facilidade de acesso aos servidores e até gerando um investimento menor do que seria em cursos presenciais. A educação à distância é amparada pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), que determina que os certificados desses cursos tenham o mesmo valor que dos presenciais.

Também os eventos científicos (Simpósios) se constituem como fonte essencial na busca e apreensão de novos conhecimentos, sua finalidade é reunir profissionais de uma determinada especialidade para trocas e transmissão de informações de interesse comum aos participantes.

6.7 Observatório da Despesa Pública - ODP

O Observatório da Despesa Pública-ODP, tem como objetivo a produção de informações estratégicas orientada a gestão pública para o aprimoramento dos controles internos do Poder Executivo. Os resultados obtidos, através do cruzamento de dados, geram insumos para a realização de auditorias e fiscalização, atividade executada pela Coordenadoria de Controle Interno.

Com a edição da Lei Estadual nº 19.848/2019, que trata da reforma administrativa do Poder Executivo a ODP.Paraná passou a integrar o Nível de Execução Programática, estando subordinado a Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas, conforme Parágrafo único do Regulamento da CGE.

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, as quais podem estar associadas 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.

Ressalta-se 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 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.

As atividades do ODP são desenvolvidas em três esferas:

- Conselho de Análise – CA: tem como atribuição principal gerar demandas temáticas para o ODP e definir sobre os destinos dos materiais produzidos;
- Grupo de Ligação – GL: tem como atribuição promover o intercâmbio de dados e prover informações especializadas nas análises do ODP;
- Unidade de produção e Memória – UPM: tem como atribuições executar, coletar, classificar e analisar preliminarmente os dados, manter o conhecimento produzido subsidiando o Conselho de Análise nas suas decisões.

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, que está dividido em 6 fases, Iniciação, Planejamento, Execução, Análise, Apresentação e Encerramento, registrando a gama de atividades e as principais necessidades para realização do Estudo que será executado.

A fase de iniciação determina início do projeto. Nesta etapa, são definidos o tema a ser estudado, as necessidades, o objetivo a ser alcançado, os membros que irão participar e a periodicidade das reuniões. Nesta 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.

A fase de Planejamento engloba a preparação necessária para que a fase de execução seja realizada sem grandes empecilhos e imprevistos. Nesta etapa serão discutidas as trilhas de auditoria que serão estudadas, delimitado o escopo, construído o cronograma e definido as informações estratégicas e gerenciais, visando principalmente o atingimento do resultado final e obtenção de eventuais indícios de potenciais irregularidades.

A fase de Execução é a produção do resultado das informações gerenciais e estratégicas definidas. Nesta fase serão efetuadas as cargas das bases de dados, a análise e validação dos dados carregados, a definição das bases de dados válida à ser trabalhada, os cruzamentos, verificação e validação dos achados das trilhas, removendo eventuais erros de interpretações.

A fase de Análise consiste na exploração das bases de dados utilizadas e das trilhas geradas, focando na busca dos exemplos mais relevantes a serem relatados priorizando as atividades que serão realizadas após a finalização dos trabalhos. Como resultado, produz o Relatório de Análise.

A fase de Apresentação compreende a exposição do trabalho produzido ao 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.

Por fim, na fase de encerramento do projeto são produzidos e formatados os artefatos a serem encaminhados para a área responsável por analisar o trabalho e executar as ações propostas.

Principais ações:

Como parte dos trabalhos desenvolvidos no exercício de 2019 foram realizados, alguns ainda em fase de execução, estudos temáticos abrangendo principalmente questões relacionadas a folha de pagamento do Estado, seus benefícios e suas despesas previdenciárias, além de outras atividades paralelas voltadas ao apoio administrativo, a saber.

O Estudo Folha de Pagamento e de Benefícios do Estado do Paraná objetiva promover a regularização de concessão de benefícios à servidores que estejam em desconformidade com a legislação vigente, bem como permitir uma visão estratégica das informações contidas no Sistema META4. Além disto, estão sendo executadas trilhas de auditoria específicas, cruzando informações da base de pessoal gerando uma visão pormenorizada da Folha de Pagamento, identificando possíveis indícios de irregularidade ou fragilidade de controle, os quais são peças essenciais para correção e mitigação de falhas.

Paralelamente a estas ações o ODP vem realizando estudos junto a órgãos Federais, liderados pela Controladoria Geral da União, para identificação de acumulações de cargos públicos que estejam em desconformidade com a legislação. Muitas destas acumulações, por exemplo, envolvem vínculos com mais de um ente federativo, de forma que estes trabalhos conjuntos são fundamentais, para identificação destes indícios, principalmente quando se trata de aposentados ou pensionistas.

Outro estudo realizado em parceria com o Governo Federal é o Estudo de Despesas Previdenciárias que tem como objetivo utilizar dados dos sistemas de previdência social para identificar irregularidades na concessão de benefícios do governo federal.

Outra atividade transversal realizada é o apoio técnico ao Núcleo Integração da Procuradoria Geral do Estado, que mantém assessoramento técnico constante com o fornecimento de informações ao Núcleo Integração da Procuradoria Geral do Estado. Esse Núcleo tem por objetivo executar ações

legais de investigação e correção de conduta a malfeitos públicos quanto ao Programa de Concessões Rodoviárias do Estado do Paraná.





Alínea “g”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE/PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “g” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX – 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 2019. Cumpre destacar que as atividades estão pautadas na Instrução Normativa nº 002/2019/CGE, que estabelece o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno, defini os objetos que serão avaliados ao longo do exercício, por meio de formulários encaminhados aos órgãos/entidades do Poder Executivo, através do Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC, detalhada na alínea “a” deste relatório.

7 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, também, 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 em cada Órgão/Entidade da Administração Estadual. Esta coordenação, por sua vez, se dá de forma descentralizada, por meio dos Agentes de Controle Interno Avaliativo designados pelo titular dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

A Coordenadoria de Controle Interno - CCI, teve como escopo a avaliação dos controles internos administrativo, no âmbito dos seus procedimentos, normativas, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública, pré-determinados por ato normativo da CGE/CCI.

A avaliação exercida pelos Agentes de Controle Interno ao longo do exercício de 2019, pautaram-se na atuação *in loco*, verificando documentos, análise física de bens, análise do ambiente, entrevistas com servidores, chefes

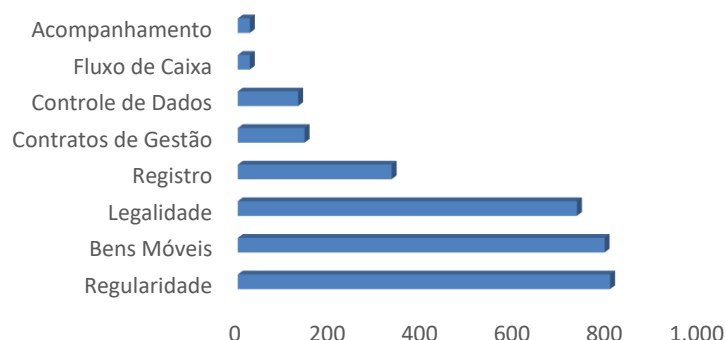
de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, reportadas no Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC e no Sistema e-CGE.

A Controladoria Geral do Estado, por meio da Instrução Normativa nº 002/2019 (Anexo), estabeleceu o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno Avaliativo para o exercício de 2019, definindo o fluxo de trabalho, objetos de avaliação, os prazos para a remessa dos formulários e demais disposições para o desempenho das atividades. Para tanto, foram disponibilizados pelos Sistemas e-CGE e SIAC, três formulários ordinários e um formulário extra para captação e avaliação dos dados de cada Órgão/Entidade.

Destaca-se que, os Sistema SIAC e e-CGE, constituem um fluxo de trabalho entre a CCI/CGE, o Agente de Controle Interno Avaliativo e o Titular ou Dirigente do Órgão/Entidade. A utilização dos Sistemas adotados pela CCI/CGE, permite a avaliação, otimização e celeridade, com objetivo de buscar a excelência na Administração pública, por meio de métodos, técnicas e processos inovadores de gestão, fortalecendo a governança democrática transparente.

Na elaboração do Formulário 1, foram abordados os seguintes objetos:

Gráfico 37 Objetos do Formulário 1



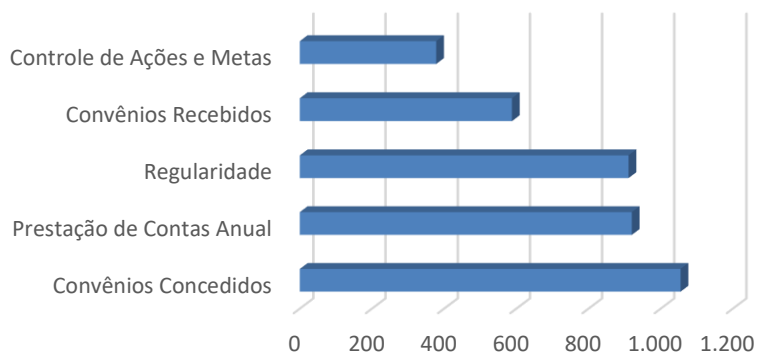
Fonte: *Business Intelligence*, acesso em 09/03/2020.

Os objetos trabalhados no Formulário 1, contemplou 29 quesitos na Categoria 1, 2 e 3, com exceção os Serviços Social Autônomo que contemplou 18 quesitos, divididos nas seguintes áreas e subáreas:

Área	Subárea
Acompanhamento de Gestão	Sistema de Controle de Ações e Metas
Administrativa	Administração de Materiais e Bens
Financeira	Registro e Regularidade
Planejamento	Normas e Regulamento Interno
Recursos Humanos	Legalidade e Acompanhamento

No que tange a elaboração do Formulário 2, esse retratou os objetos, conforme demonstrado no Gráfico 38:

Gráfico 38 Objetos do Formulário 2



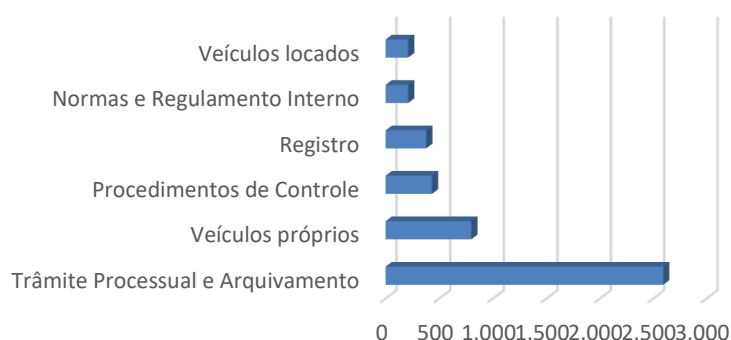
Fonte: *Business Intelligence*, acesso em 09/03/2020.

Conquanto os objetos trabalhados no Formulário 2, abordou 24 quesitos na categoria 1 e 2, e 50 quesitos na categoria 3, considerando as áreas e subáreas abaixo:

Área	Subárea
Acompanhamento de Gestão ▶	Controle de Ações e Metas e Prestação de Contas Anual
Financeira ▶	Convênios (Concedidos e Recebidos), Regularidade

Na elaboração do Formulário 3, foram abordados os seguintes objetos, conforme demonstrado no Gráfico 39.

Gráfico 39 Objetos do Formulário 3



Fonte: *Business Intelligence*, acesso em 09/03/2020.

Seguindo a proposta da Instrução nº 002/2019 da CGE, as avaliações do Formulário 3 abordou 42 quesitos na categoria 1 e 2 e 38 quesitos para a categoria 3, seguindo as aéreas e subáreas abaixo:

Área	Subárea
Acompanhamento de Gestão ▶	Procedimentos de controle
Administrativa ▶	Veículos Próprios, Locados e Trâmite Processual e Arquivamento
Planejamento ▶	Normas e Regulamentos Internos

A CCI/CGE utilizou como ferramenta na execução das atividades, a plataforma em *workflow* para o Sistema SIAC, como meio de integração entre a

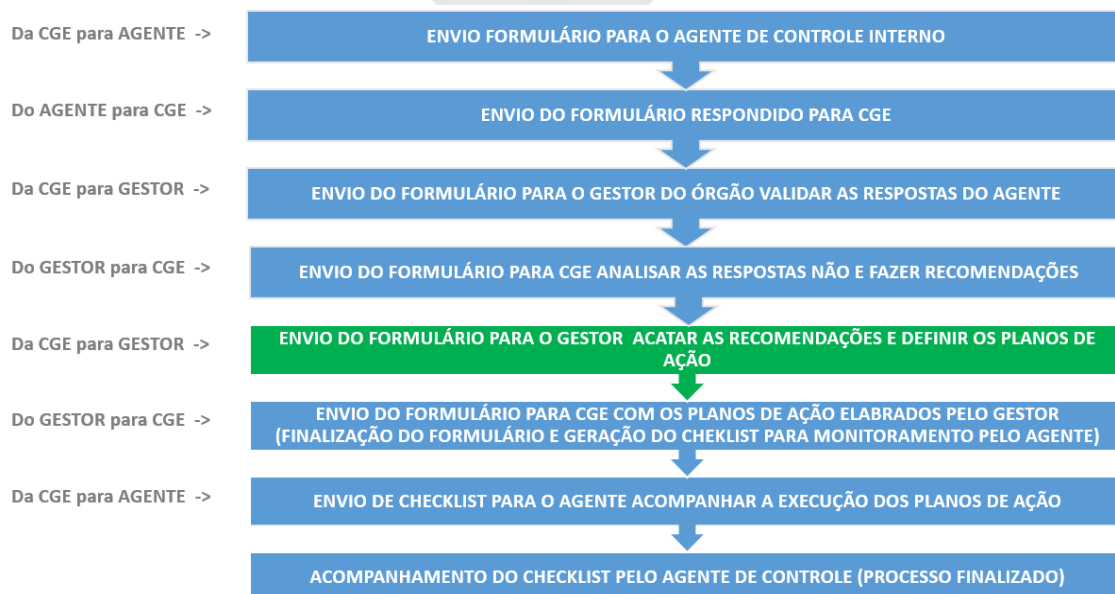
Coordenadoria de Controle Interno, o Agente de Controle Interno Avaliativo e o Titular ou Dirigente do Órgão/Entidade, igualmente, foi utilizado o Sistema e-CGE, com objetivo avaliar e corrigir as inconsistências do sistema, para a utilização desta ferramenta em 2020, em substituição do sistema SIAC.

Os fluxos de trabalho nos Sistemas e-CGE e o SIAC definidos na IN 02/2019, são estabelecidos por meio da interação dos formulários encaminhados aos Órgão/Entidades, contendo quesitos de avaliação sobre as atividades exercidas na Administração Pública,

A integração estabelecida pelos Sistemas e-CGE e o SIAC, ocorre por meio das atividades exercidas no plano de trabalho dos Agentes de Controle Interno Avaliativo, assim como na avaliação e no acompanhamento das informações dos formulários, até a ulterior apreciação pelo Titular ou Dirigente do Órgão/Entidade sobre as informações prestadas nos formulários.

Cabe salientar que, o fluxo do sistema funciona da seguinte forma:

Figura 02 Esquema Workflow dos formulários do Sistema SIAC



Nesse contexto, analisando os prazos e fluxo dos formulários enviados durante o exercício, observamos que, os resultados não foram satisfatórios em 2019, apesar dos prazos serem prorrogados e das reiteradas demandas da CCI/CGE com os Órgãos/Entidades para preenchimento e/ou validação pelo Titular ou Dirigente da Unidade, muitos formulários foram interrompidos. Entretanto, temos que considerar as mudanças ocorridas na estrutura do Poder Executivo, ora pelo Agente de Controle Interno, ora pelo Gestor do órgão, restando prejudicada a avaliação dos controles internos administrativos e operacionais da gestão, conforme demonstrado no Quadro 22.

Quadro 22 Demonstrativo dos formulários interrompidos

Nome Órgão	Formulário	Observação
DIOE	0003 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de Fundamentação
	0003 - Form_03_2019_02	Interrompido na fase de Fundamentação
	0003 - Form_Extra_01_2019	Interrompido na fase de Fundamentação
CM	0007 - Form_02_2019_01	Interrompido na fase de resposta
SEAP	0012 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
DEAP	0013 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
SEFA	0014 - Form_01_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0014 - Form_02_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0014 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0014 - Form_Extra_01_2019	Interrompido na fase de Fundamentação
CEPPR	0020 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
UNIOESTE - REITORIA	0027 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
SEEC	0033 - Form_Extra_01_2019	Interrompido na fase de resposta
RTVE	0034 - Form_Extra_01_2019	Interrompido na fase de Fundamentação

Nome Órgão	Formulário	Observação
CCTG	0036 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de Fundamentação
IPEM	0040 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
JUCEPAR	0041 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de Fundamentação
Nome Órgão	Formulário	Observação
PRTUR	0045 - Form_03_2019_02	Interrompido na fase de resposta
CEASA	0053 - Form_02_2019_03_04	Interrompido na fase de resposta
SEDU	0054 - Form_02_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0054 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
ITCG	0058 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
SEIL	0060 - Form_01_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0060 - Form_02_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
	0060 - Form_03_2019_01	Interrompido na fase de Fundamentação
FERROESTE	0063 - Form_03_2019_03	Interrompido na fase de Fundamentação
IPCE	0070 - Form_03_2019_02	Interrompido na fase de Fundamentação
UNESPAR - FECEA	0071 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de fundamentação
	0071 - Form_02_2019_02	Interrompido na fase de fundamentação
UNESPAR - EMBAP	0074 - Form_02_2019_02	Interrompido na fase Acatar recomendação
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	0083 - Form_01_2019_03	Interrompido na fase de resposta
UNIOESTE - CASCAVEL	0088 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
UNIOESTE - HU	0093 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
	0093 - Form_03_2019_02	Interrompido na fase de resposta

Nome Órgão	Formulário	Observação
AGEPAR	0099 - Form_01_2019_02	Interrompido na fase de resposta
	0099 - Form_02_2019_02	Interrompido na fase de resposta
	0099 - Form_03_2019_02	Interrompido na fase de resposta

E-PARANÁ	0103 - Form_03_2019_03	Interrompido na fase de resposta
----------	------------------------	----------------------------------

Nome Órgão	Formulário	Observação
PC	0120 - Form_01_2019_01	Interrompido na fase de resposta
PRSEC	0125 - Form_02_2019_03_04	Interrompido na fase de resposta
	0125 - Form_03_2019_03	Interrompido na fase de resposta

Fonte: SIAC, acesso 17/03/2020.

Explicitando o campo observação do Quadro1, quanto ao formulário “interrompido na fase de resposta”, significa que não foi preenchido o formulário pelo agente de controle interno, no caso do formulário “interrompido na fase de fundamentação”, denota que não houve justificativa aos achados e ou validação do gestor no fluxo do formulário, a observação “Interrompido na fase acatar recomendação” refere-se as recomendações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno no formulário, cujo o gestor não considerou, quanto acatar ou não as recomendações.

7.1 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 cumprir as atribuições do disposto no art. 14 do Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741/2019, no que tange aos procedimentos de auditoria interna.

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, através do esclarecimento dos papéis e responsabilidade de cada divisão dentro da organização.

As atividades de auditorias de 2019 da CGE/CCI, foram demandadas pelo Gabinete do D. Controlador Geral, pela Coordenadoria de Ouvidoria Geral originadas das denúncias registradas no Sistema SIGO, da Coordenadoria de Corregedoria do Estado, pelo Observatório da Despesa Pública – ODP, assim como pelos Órgãos de Controles Externo.

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



Alínea “h”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “h” do inciso XXIX do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos”

XXIX - 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”.

8 Controladoria Geral do Estado do Paraná

A Controladoria Geral do Estado - CGE instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745/2013 e Lei Estadual nº 19.848/2019, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é promover a integridade da gestão pública por meio do controle, da transparência e da participação da sociedade.

De acordo com a Lei Estadual nº 19.848/2019, que trata da reestruturação do Poder Executivo Estadual, a CGE é órgão integrante da Governadoria, e tem como função, auxiliar o Governador no desempenho das funções específicas e complementares, na coordenação da ação governamental e no controle dos assuntos prioritários.

A Controladoria teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, sua composição é dada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, vinculadas à Diretoria de Gestão e Inovação, e pelas Coordenadorias de Corregedoria e de Observatório da Despesa Pública, subordinadas à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas.

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.

O Relatório abordará a metodologia aplicada pelas Coordenadorias integrantes da estrutura da Controladoria Geral do Estado, com a finalidade de cumprir com seus objetivos institucionais.



8.1 Coordenadoria de Controle Interno

8.1.1 Metodologia de Trabalho

A metodologia definida pela Controladoria Geral do Estado, por intermédio da Coordenadoria de Controle Interno, tem como escopo os procedimentos, técnicas, normas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública.

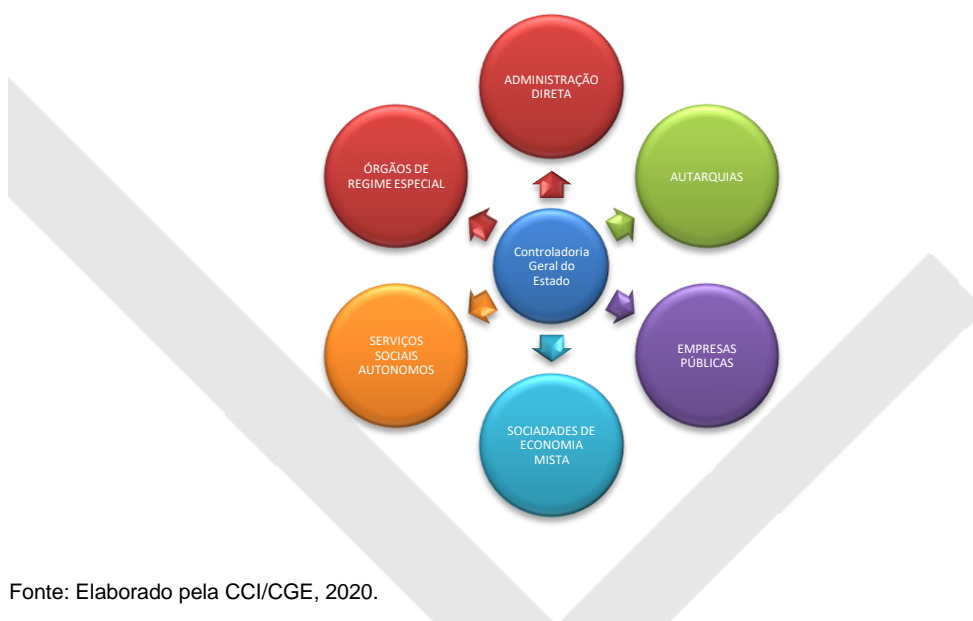
As avaliações dos controles administrativos durante o exercício de 2019, foram realizados mediante verificação de documentos, análise física de bens, análise do ambiente e entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação 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, o Agente de Controle Interno e o Titular ou Dirigente do Órgão/Entidade. Ressalta-se, que a utilização do sistema informatizado como ferramenta de avaliação tem o objetivo de verificar: se as atividades administrativas estão sendo executadas em conformidade com as normas e se os controles internos administrativos são suficientes, para reduzir desvios e proporcionar garantia razoável de que o uso dos recursos está sendo aplicado com eficiência e eficácia, permitindo por meio de métodos, técnicas e processos inovadores de gestão, fortalecendo a governança e dar transparente a gestão.

Espera-se que a cada exercício as atividades de controle nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo sejam fortalecidas, gerando resultados que permitam avaliar o alcance dos objetivos e metas projetadas, bem como mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão.

A atuação da Coordenadoria acontece 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 03.

Figura 03 Esquema de Descentralização da CCI/CGE



Fonte: Elaborado pela CCI/CGE, 2020.

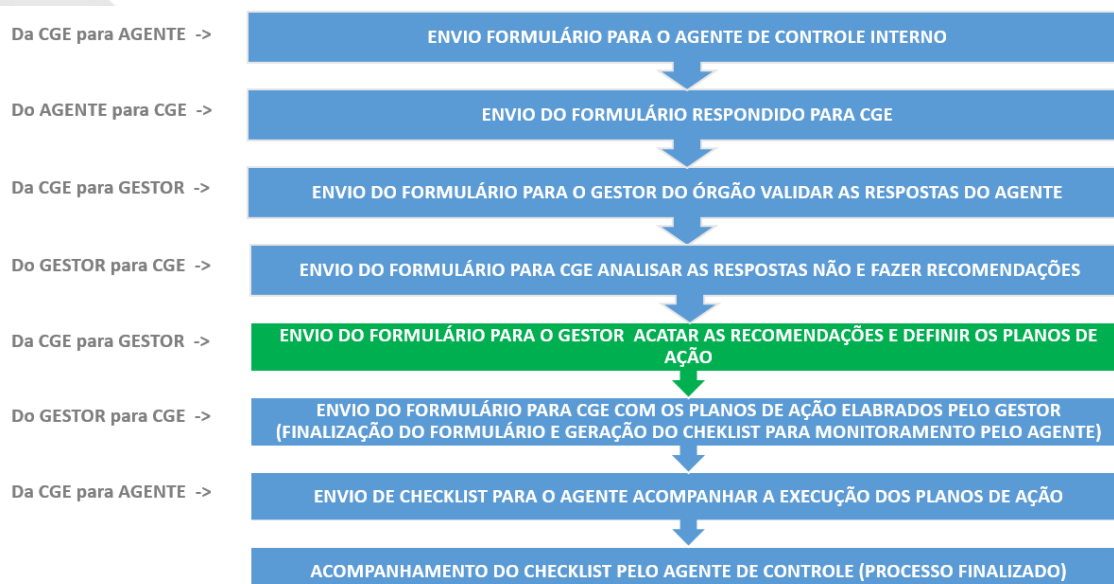
No exercício de 2019 houve a utilização plena da plataforma em workflow, permitindo a integração entre a Coordenadoria de Controle Interno, os Agentes de Controle Interno e o Gestor do Órgão/Entidade, por meio dos formulários que visam avaliar as atividades exercidas na Administração Pública. Os formulários contemplaram quesitos dentro dos objetos de regularidade, prestação de contas, convênios recebidos e concedidos, recursos humanos, almoxarifado, dentre outros de acordo com a Instrução Normativa nº 02/2019 – CGE, com o objetivo de avaliar as atividades exercidas na Administração Pública.

Ressalta-se 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 normativos e de procedimentos.

O papel da CCI, dentro do sistema SIAC é estabelecer o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno, avaliar, orientar e acompanhar o preenchimento dos formulários, bem como submetê-los aos gestores para que justifiquem e tomem ciência das atividades administrativas exercidas no Órgão/Entidades de sua responsabilidade.

O fluxo do sistema funciona da seguinte maneira:

Figura 04 Esquema Workflow dos Formulários do Sistema SIAC



Fonte: Elaborado pela CCI/CGE, 2020.

Cada formulário contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: Acompanhamento de Gestão, Administrativa, Financeira Planejamento e Recursos Humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas como: Administração de Materiais e Bens, Deslocamento de Servidores, Gestão da Informação e Documentos, Licitação e Contratos, Quadro Funcional, entre outros, e o último nível subdivide-se em mais de 44 objetos, como: Adiantamento, Almoxarifado, Bens Móveis, Bens Imóveis e outros.

Os quesitos fazem parte da próxima etapa de avaliação dos formulários, e só 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 tabela 01.

Tabela 01 Indexação dos Quesitos: Área, Subárea e 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
			SEI-CED
		Sistema Transacionais	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
		Imóveis	Contratação Direta
			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, 2020.

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

O trabalho realizado pelos Agentes de Controle Interno, deve estar pautado no levantamento 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.

8.1.2 Auditorias

A atuação relacionada à auditoria interna desta Coordenadoria está pautada na definição do “Institute of Internal Auditors - IIA (2013)”, a qual 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 IIA - Brasil, deve-se 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, através do esclarecimento dos papéis e responsabilidade de cada divisão dentro da organização.

A figura 05 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.

Figura 05 Modelo de Três Linhas de Defesa



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

A primeira linha de defesa é realizada no contexto da gestão operacional, onde cada gestor possui a responsabilidade direta sobre os controles internos administrativos. 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.

A segunda linha de defesa é representada pela função de supervisão, monitoramento e assessoramento, no que tange aos controles internos avaliativos dos órgãos e entidades. Tem como objetivo facilitar o gerenciamento de riscos e monitorar a implementação de práticas eficazes da alta administração, executadas pelas unidades operacionais, auxiliando os gestores no processo de tomada de decisão.

Adota como atividade a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis dentro da própria organização, considerando as responsabilidades que podem variar de acordo com a natureza específica de cada unidade, 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;
- 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, através das Coordenadoria de Controle Interno, Integridade e Compliance, Transparência e Controle Social e Ouvidoria, atua na terceira linha de defesa utilizando como ferramentas de avaliação e observação dos controles internos da gestão os sistemas: Sistema

Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias (SIGO), o Portal da Transparência⁵ e da identificação de indícios no cruzamento de banco de dados realizado pelo Observatório da Despesa Pública-ODP.

O modelo utilizado pela CGE, tem como principal objetivo a avaliação da legalidade e conformidade nos diversos objetos que compõem a matriz de quesitos do sistema de controle, permitindo apontar as áreas mais sensíveis do Estado.

Destarte a terceira linha de defesa, 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.

As atividades de inspeção e auditorias, está última também exercidas pela Coordenadoria de Controle Interno. Em 2019, foram demandadas auditorias pela Coordenadoria de Ouvidoria, pelo Gabinete da Controladoria e pelos indícios identificados pela ODP.

As auditorias abordaram assuntos atinentes a processos licitatórios, contratos e denúncias originárias do Sistema SIGO, com o objetivo de observar a conformidade dos fatos administrativos aplicáveis as normas existentes.

⁵ Portal da Transparência do Estado do Paraná. Disponível em <<http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/home?windowId=331>>.

8.2 Coordenadoria de Compliance

A metodologia aplicada pela Coordenadoria de Integridade e Compliance para a realização de suas atividades conta com diversas etapas. Inicialmente tem-se a identificação do órgão/entidade, o protocolo de intenção e o comprometimento do titular dos órgãos/entidades e por ato convocatório a participação dos servidores da Unidade para apresentação da metodologia empregada.

Neste momento, são divulgados os canais de comunicação do Compliance, para mapeamento dos riscos, utilizando as urnas física, que são alocadas nos órgãos/entidades, ficando a disposição do servidor, com um formulário padrão para preenchimento e de uma urna on-line disponível no site da CGE⁶, e das denúncias recepcionadas na ouvidoria do Estado. Cabe destacar que as informações fornecidas nas urnas são enviadas de forma anônima e analisadas pelo agente de Compliance.

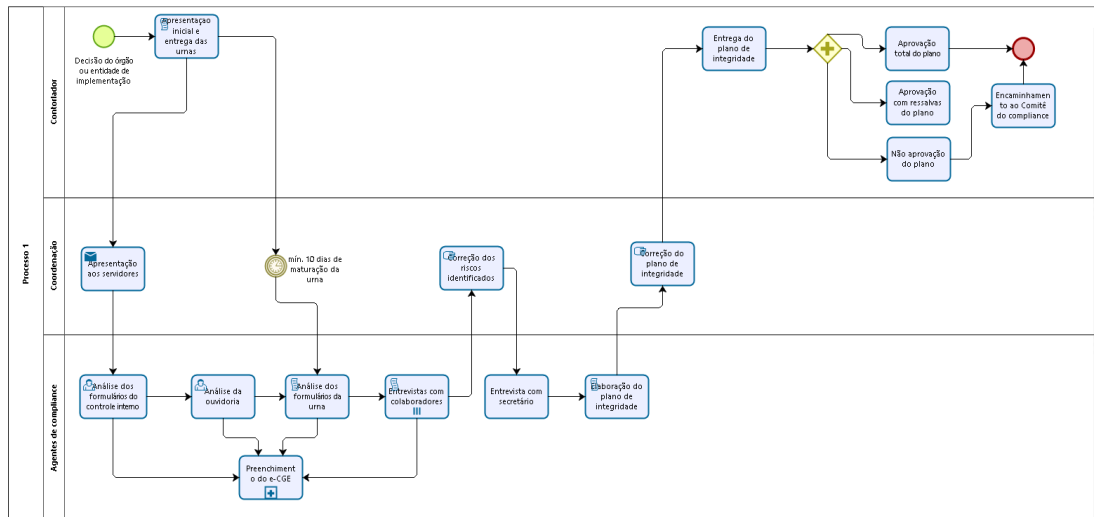
Também são utilizados outros meios para identificação dos riscos das Unidade, como as análises dos atendimentos das Ouvidorias Setoriais dos órgãos/entidades e os formulários demandados pelo controle interno.

As informações são consolidadas no sistema e-CGE, para iniciar as entrevistas com os servidores, residentes técnicos e estagiários de ensino superior da Unidade, com intuito de identificar os possíveis riscos. Com todos os dados levantados e tabulados, faz-se a análise dos riscos, classificando-os e propondo as medidas de mitigação para cada risco identificado.

A primeira etapa do programa se consolida com a elaboração e entrega do plano de integridade, o qual embasará os trabalhos do agente de compliance setorial em cada órgão e entidade.

⁶ Portal da Controladoria Geral do Estado. Disponível em <<http://www.cge.pr.gov.br/Formulario/Urna-Online>>.

Fluxograma 01 Fluxograma da Atividade da Coordenadoria de Integridade e Compliance



Fonte: Elaborado pela CIC/CGE, 2020.

A segunda fase do Programa de Integridade e Compliance é a execução do Plano de Integridade com as mitigações dos riscos identificados. O Agente de Compliance setorial fica incumbido de acompanhar o processo de resolução dos problemas enfrentados no Plano, para tanto, são realizadas reuniões com os responsáveis das áreas envolvidas, para apresentação das propostas de soluções e monitoramento para ações corretivas reputadas no Plano. Igualmente, cabe ao agente de compliance identificar e monitorar os novos riscos que venham surgir na execução desta nova fase e inseri-las no Plano de Integridade.

O ciclo de avaliação e execução do Plano, via de regra, encerra-se após 1 ano da propositura. Cumprido este ciclo é realizado o “Reteste” sobre as ações previstas e realizadas no Plano, momento a qual são feitas novas análises de riscos e se necessárias é elaborado um novo Plano de Integridade, perfazendo o ciclo da avaliação de riscos.

O Programa de Integridade e Compliance é alicerçado em 10 pilares, os quais colaboram para a sustentação do Programa, garantindo a proteção aos

órgãos e entidades contra desvios de corrupção e disseminação da cultura de ética e integridade em todo o Poder Executivo Estadual, sendo eles:

1. Suporte da alta administração, pilar fundamental do programa, garante o comprometimento da alta gestão com o programa;
2. Avaliação de riscos, tendo como escopo a fase de identificação, análise e tratamento dos riscos encontrados;
3. Código de ética e conduta, como ferramenta de disseminação da cultura de ética e integridade, levando em consideração a conduta esperada por cada servidor;
4. Controle interno, como mecanismos que minimizam riscos operacionais;
5. Transparência para publicar os atos praticados assegurando que a população esteja ciente de todas as decisões e, principalmente, das motivações destas decisões, garantindo assim um maior controle social;
6. Treinamento e comunicação, para que todos os envolvidos estejam capacitados em compliance e saibam qual papel deve ser desempenhado;
7. Canais de denúncia, como meio de contato direto dos servidores com a coordenação de Integridade e Compliance para relatar suas preocupações e denúncias de forma confidencial e anônima;
8. Investigações internas, assegurando o devido processo legal e a ampla defesa nas investigações para identificação dos fatos exarados em denúncias envolvendo comportamentos ilícitos ou antiéticos;
9. Due diligence, que consiste na avaliação prévia de quem contratar com o poder Público para verificar o grau de risco dessa relação jurídica, bem como propor a política de relacionamento adequada ao caso concreto;
10. Auditoria e monitoramento, que concerne ao processo de avaliação constante, monitoramento e auditorias regulares do Programa.

8.3 Coordenadoria de Corregedoria

Em 2019, a metodologia de trabalho adotada na Coordenadoria de Corregedoria, consistiu na adoção de medidas pertinentes à reestruturação da Corregedoria como unidade central do sistema de Correição do Poder Executivo Estadual.

A referida metodologia teve como objetivo promover uma cultura de ética, probidade e transparência no serviço público focada, principalmente na Lei Anticorrupção.

Em cumprimento ao plano de ação foram realizadas ações visando a aproximação junto aos agentes de correição nos demais órgãos da Administração Pública Estadual para compilação de dados relacionados aos Procedimentos Administrativos Disciplinares e de Responsabilização de Pessoas Jurídicas.

Ainda, uma hegemonia de procedimento quanto a referida compilação, foi criada uma tabela para preenchimento dos órgãos possibilitando à Coordenadoria de Corregedoria, dentro das competências previstas no art. 16, do Anexo I, do Decreto nº 2.741/2019, realizar a fiscalização e inspeção das atividades desenvolvidas pelos agentes públicos; o planejamento, a orientação, a supervisão, a avaliação e controle das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual.

A Coordenadoria da Corregedoria também realiza estudos para uniformização de procedimentos a serem adotados pelos órgãos do Poder Público Estadual.

Além disso, existem situações apreciadas pela equipe técnica que chegaram à Coordenadoria de Corregedoria por meio das denúncias do SIGO, as quais foram convertidas em protocolados para uma análise mais detida e minuciosa das ocorrências relatadas.

Vale salientar que questões pontuais que envolvam indícios de condutas ilícitas pelos servidores e atos ilícitos praticados por empresas que contratam com a Administração Pública Estadual, são avocados para a Coordenadoria de Corregedoria para análise detida e orientações quanto ao prosseguimento.

Considerando o disposto na Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Estadual 11.953/2018, a Coordenadoria de Corregedoria passou a atuar com viés investigativo, iniciando a instauração de procedimentos e visando a apuração da responsabilização de pessoas jurídicas.

Assim, a partir de junho de 2019 foram instaurados os primeiros procedimentos administrativos em face das Concessionárias que mantêm contrato de concessão rodoviária com o Estado do Paraná.

8.4 Coordenadoria de Ouvidoria

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral, tem dentre seus principais objetivos promover a interlocução entre o cidadão e a Administração Pública, por meio de manifestações (reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações) relacionadas à prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos, promovendo melhorias que atingem toda a sociedade.

Desse modo, busca-se ampliar o espaço público e democrático da tomada de decisões, valorizando o exercício cotidiano da cidadania, estabelecendo mecanismos eficazes que permitem a efetiva participação popular. Assim a comunidade é incorporada na própria gestão de governo, como forma capaz de retificar os desvios e as distorções próprias do sistema representativo.

Também, 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.

A Coordenadoria de Ouvidoria Geral tem, entre outras atribuições, a 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.

As reivindicações da população podem ser recepcionadas pelo atendimento telefônico gratuito no 0800-411113, assim como o atendimento presencial ao cidadão, por correio eletrônico (e-mail), pelo aplicativo WhatsApp e pelos ícones “Fale com o Ouvidor” disponíveis nos portais do Estado.

Para estabelecer a participação efetiva dos servidores da Administração Pública, a Coordenadoria dispõe de Ouvidorias Setoriais lotadas nos órgãos/entidade do Poder Executivo Estadual, formando uma rede com 2.721 servidores cadastrados no SIGO.

A rede busca 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.

Importante ressaltar que, a Coordenadoria, é responsável pela formação dos ouvidores que compõe a rede de multiplicadores nos órgãos e entidades do Poder Executivo, com vista na promoção da quebra de hierarquia na solução dos registros, de modo agilizar a tramitação dos processos.

A participação popular através do diálogo, propicia a integração com todos os segmentos organizados da sociedade de forma didática, possibilitando a difusão de conceitos e práticas de cidadania. Isso, 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.

8.5 Coordenadoria de Transparência, Controle Social e Prevenção a Corrupção

A Coordenadoria de Transparência e Controle Social apresentou a metodologia de trabalho que adotou no exercício de 2019, 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, tendo em vista que a CGE assumiu a gestão do Portal da Transparência no ano de 2019;
- 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, além de realização de palestras e apresentações para servidores do Executivo Estadual e sociedade civil organizadas, no tocante à Legislação de Acesso à Informação e assuntos relacionados à transparência e prevenção à corrupção, com o intuito de capacitá-los para o exercício do controle social de maneira eficaz, tanto no atendimento, quanto no efetivo controle das ações da administração pública;
- Análise técnica da legislação estadual de acesso a informações e elaboração de minuta de alterações;
- 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 áreas de atuação da coordenadoria, com base na reforma administrativa oportunizando pela lei 19.848/19, que trouxe novas competências à Coordenadoria;
- 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, em especial naqueles itens que não possuem atualização automática com alimentação pela base de dados dos sistemas utilizados na Administração Estadual;
- Atividades de fomento ao exercício da ética e cidadania junto aos jovens, como a realização do 1º Concurso de redação da CGE com alunos do Colégio Estadual do Paraná;
- Desenvolvimento do projeto de pesquisa de satisfação com base na lei 13.460/2017, com o intuito de melhorar os serviços públicos apresentados pelo Estado;
- Realização de Simpósios para o debate de temas como a ética, probidade, integridade, transparência, prevenção e combate à corrupção.

8.6 Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

É fundamental traçar um plano e definir os temas para adequar aos perfis de cada um dos servidores. Todo treinamento e capacitação de funcionários precisa ter um objetivo e/ou alinhamento. Conhecer a equipe e as principais necessidades dos seus colaboradores são essenciais para a eficácia do treinamento e capacitação dos funcionários. Quando possíveis fraquezas e fragilidades são identificadas fica mais fácil de planejar e de indicar a melhor formação.

Nesse cenário se torna mais do que essencial levar em consideração as individualidades de cada um dos seus servidores. Para tanto, elaborou-se um questionário a fim de mapear o perfil dos servidores, considerando vários aspectos, como motivações e restrições de cada um, possibilitando identificar diversas competências e preferências, bem como as principais características pessoais de cada um. Essa ferramenta ajuda a instituição a se aproximar de seu time, entendendo suas necessidades e dificuldades.

Potencializar as habilidades do servidor para realizar atividades específicas, é um grande diferencial na conquista de resultados. Muitos entram na instituição e têm apenas a formação teórica como base, sendo fundamental a capacitação na prática para o trabalho. Quando um servidor começa seu trabalho recebendo algum tipo de formação, logo de início, ele tende a se motivar e a se engajar mais na execução do seu trabalho.

Pensando nisso a Controladoria-Geral do Estado preparou um programa de capacitação para os novos funcionários, a fim de integrá-los de modo eficiente, para que estes estejam aptos a desempenhar suas atribuições da melhor maneira possível, além de apresentar ao novo servidor a estrutura da instituição.

Investir em treinamento e capacitação de funcionários é manter a equipe e a empresa em constante crescimento. Além de potencializar as habilidades

dos servidores e corrigir as fraquezas das equipes, a capacitação aumenta as chances de resultado.

O treinamento e capacitação de funcionários tende também a ser uma arma para engajar colaboradores. O funcionário que reconhece o investimento da empresa em sua carreira, tende a trabalhar mais disposto e motivado. A Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional realiza em conjunto com a Escola de Gestão um planejamento anual envolvendo Cursos presenciais e Programas de Capacitação Permanente.

A tecnologia também pode ser uma grande aliada no treinamento e capacitação de funcionários. Inúmeras formações atualmente podem ser oferecidas através de plataformas online, gerando maior facilidade de acesso aos servidores e diminuindo o investimento necessário ao comparar com cursos presenciais.

A educação à distância é amparada pela Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação a qual determina que os certificados desses cursos tenham o mesmo valor que os presenciais. Também os eventos científicos como Simpósios, constituem como fonte essencial na busca e apreensão de novos conhecimentos, sua finalidade é reunir profissionais de uma determinada especialidade para trocas e transmissão de informações de interesse comum aos participantes.

8.7 Observatório da Despesa Pública

O Observatório da Despesa Pública – ODP.Paraná, tem como objetivo a produção de informações estratégicas, voltadas a melhoria do controle e monitoramento das ações do Poder Executivo, além de disponibilizar informações e indicadores gerenciais de desempenho e de identificação de situações atípicas, ocorridas na execução dos gastos públicos em áreas sensíveis da administração pública.

As atividades desenvolvidas pelo ODP, baseiam-se em três etapas a considerar:

- a) Conselho de Análise – CA: tem como atribuição principal gerar demandas temáticas para o ODP e definir sobre os destinos dos materiais produzidos;
- b) Grupo de Ligação – GL: tem como atribuição promover o intercâmbio de dados e prover informações especializadas nas análises do ODP;
- c) Unidade de Produção e Memória – UPM: tem como atribuições executar, coletar, classificar e analisar preliminarmente os dados, manter o conhecimento produzido subsidiando o Conselho de Análise nas suas decisões.

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, que está dividido em 6 fases, Iniciação, Planejamento, Execução, Análise, Apresentação e Encerramento, registrando a gama de atividades e as principais necessidades para realização do Estudo a ser executado.

Na fase de iniciação são definidos o tema a ser estudado, as necessidades, o objetivo a ser alcançado, os membros que irão participar e a periodicidade das reuniões. Nesta etapa, o foco se volta para a obtenção dos insumos necessários para 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.

A fase de Planejamento engloba a preparação necessária para que a fase de execução seja realizada sem grandes empecilhos e imprevistos. Nesta etapa serão discutidas as trilhas de auditoria que serão estudadas, delimitado o escopo, bem como construído o cronograma e definido as informações estratégicas e gerenciais, visando principalmente o atingimento do resultado final e obtenção de eventuais indícios de potenciais irregularidades.

A fase de Execução é a produção do resultado das informações gerenciais e estratégicas definidas. Nesta fase serão efetuadas as cargas das bases de dados, a análise e validação dos dados carregados, a definição das bases de dados válidas a ser trabalhada, os cruzamentos, a verificação e a validação dos achados das trilhas, removendo eventuais erros de interpretações.

A fase de Análise consiste na exploração das bases de dados utilizadas e das trilhas geradas, focando na busca dos exemplos mais relevantes a serem relatados priorizando as atividades que serão realizadas após a finalização dos trabalhos. Como resultado, produzindo o Relatório de Análise.

A fase de Apresentação compreende a exposição do trabalho produzido ao 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 ter acompanhamento sistemático e periódico por meio da criação de indicadores próprios.

Por fim, na fase de encerramento do projeto são produzidos e formatados os artefatos a serem encaminhados para a área responsável por analisar o trabalho e executar as ações propostas.



Alínea “i”

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

2020 REF. 2019

Introdução

O presente Relatório objetiva atender a Instrução Normativa nº 152/2020/TCE/PR, que dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo, referente ao exercício de 2019, no que tange a alínea “i” do inciso XXIX, do art. 3º, conforme explicitado abaixo:

“Art. 3º A Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2019, do Chefe do Poder Executivo Estadual, constitui-se das informações encaminhadas por meio do sistema SEI-CED e deve, também, conter os seguintes documentos:

XXIX – 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 composição do quadro funcional dentro da estrutura da Controladoria Geral do Estado, com a finalidade de cumprir seus objetivos institucionais.

9 Estrutura de Pessoal, Atribuições e Responsabilidades

A Controladoria Geral do Estado - CGE instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745/2013 e Lei Estadual nº 19.848/2019, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é promover a integridade da gestão pública por meio do controle, da transparência e da participação da sociedade.

Nos termos da Lei Estadual nº 19.848/2019, que trata da reestruturação do Poder Executivo Estadual, a CGE é órgão integrante da Governadoria, e tem como função, auxiliar o Governador no desempenho das funções específicas e complementares, na coordenação da ação governamental e no controle dos assuntos prioritários.

A Controladoria teve seu regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, sua composição é dada pelas Coordenadorias de Controle Interno, de Integridade e Compliance, de Ouvidoria, de Transparência e Controle Social e de Desenvolvimento Profissional, vinculadas à Diretoria de Gestão e Inovação, e pelas Coordenadorias de Corregedoria e de Observatório da Despesa Pública, subordinadas à Diretoria de Inteligência e Informações Estratégicas.

As atribuições dos diretores estão arroladas nos arts. 11 e 12 do regulamento, cabendo-lhes a orientação, coordenação, liderança do processo de implantação, controle, supervisão, integração operacional e o aperfeiçoamento da atuação das suas respectivas coordenadorias.

Destaca-se que, o Decreto Estadual nº 2.741/19, criou os Núcleos de Integridade e Compliance (NIC's), a nível de Execução Sistêmica como unidade integrante nos órgãos da Administração pública direta, fundacional, vinculadas e Serviços Sociais Autônomo.

Os Núcleos de Integridade e Compliance são compostos por no mínimo três servidores designados como: Agente de Compliance; Agente de Controle Interno; e Agente de Ouvidoria e Transparência, para atuarem nas Unidades de forma harmônica e independente.

O Agente de Compliance é designado pelo Controlador Geral do Estado para responder como Chefe de Integridade e Compliance nos órgãos da Administração direta. Nesta fase inicial de implantação da estrutura dos NIC's na Administração Pública Direta do Poder Executivo, o ANEXO III do Decreto Estadual nº 2.71/2019, prevê a disposição de 15 cargos de provimento em comissão de Chefe de Integridade e Compliance, responsável administrativamente pelo desempenho das atividades dos agentes integrantes dos NICs nos órgãos.

Para ratificar essas informações e demonstra a quantidade de cargos e funções gratificadas da Controladoria, vejamos a quadro 23:

Quadro 23 Demonstrativo dos Cargos da Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTDO	CARGOS EM COMISSÃO		FUNÇÃO DE GESTÃO GRATIFICADA	
	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Controlador Geral do Estado	1	-	-	-
Diretor Geral	1	DG1	-	-
Diretor	2	DD1	-	-
Chefe de Gabinete	1	DAS-2	-	-
Chefe de Coordenação	4	DAS-2	2	FG-2
Coordenador do Observatório da Despesa Pública	1	DAS-2	-	-
Assessor	3	DAS-2	-	-
Assessor	1	DAS-3	2	FG-3
Assessor	2	DAS-4	-	-
Chefe de Integridade e Compliance Setorial	15	DAS-6	-	-
Total		31		4

Fonte: Decreto Estadual nº 2.741/2019.

Desta forma, a Controladoria passou por uma significativa mudança na sua estrutura em 2019, principalmente no que se refere ao número de servidores que aumentou exponencialmente, passando de 34 para 95 profissionais,

realçando os compromissos firmados do Poder Executivo Estadual para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Ainda, cabe salientar, que a Controladoria constituiu uma comissão específica, por meio da Resolução/CGE nº 10/2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10.432 de 9 de maio de 2019, composta por servidores lotados na CGE, para elaborar a criação do quadro de cargos, carreiras e salários da Controladoria Geral do Estado –CGE, para enrobustecer os mecanismos de controle.

Ao longo do exercício de 2019, após diversas reuniões e análises das necessidades dos quadros da Controladoria, membros da Comissão e dirigentes da CGE, deliberaram, conjuntamente, com servidores da Secretaria de Estado da Administração, proposta de uma minuta de anteprojeto de lei que institui o Quadro Próprio da Controladoria Geral do Estado compostos por carreiras de Auditor Estadual de Controle e de Técnico de Controle.

A proposta contempla, dentre outras, a organização da carreira e da remuneração, a forma de provimento e as atribuições detalhadas dos cargos, a avaliação especial de desempenho do estágio probatório e a avaliação de desempenho para fins de progressão na carreira, o desenvolvimento das carreiras, a jornada de trabalho, as prerrogativas e garantias dos servidores.

Assim sendo, a proposta foi elaborada de acordo com as inovações e melhorias trazidas ao Poder Executivo Estadual pela reforma administrativa promovida pela Lei nº 19.848/2019 alinhada às diretrizes estabelecidas no Programa Estadual de Integridade e Compliance, instituído por meio da Lei nº 19.857/2019.

A minuta de anteprojeto está tramitando por meio do protocolado nº 16.294.462-2. Antes de ser submetido à deliberação do Chefe do Poder Executivo, a proposta obedeceu ao rito em observância aos arts. 16, 17 e 21 da Lei Complementar nº 101/2000; o art. 2º, §1 do Decreto nº 7.116/2013; o art. 33, incisos I, II, III, IV, V e VI do Decreto nº 2.879/2015; o art. 1º, II, §1º do Decreto nº 4.189/2016 e o Decreto nº 11.888/2014".

Após a reestruturação administrativa ocorrida em maio de 2019, a Controladoria solicitou ao Chefe do Executivo Estadual, o aproveitamento dos aprovados no concurso público SEAP/JUCEPAR – Edital 079/2017, conforme disposto na Lei Estadual nº 13.666/2002, inicialmente, foram empossando 21 servidores efetivos pertencentes ao Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, sendo 13 Agente Profissional de nível superior e 8 Agente de Execução de nível médio.

As nomeações dos servidores efetivos ocorreram, por meio dos Decretos Estaduais nº 2505/2019, nº 3795/2019 e nº 3174/2019, alocados na estrutura da CGE.

Ainda, ocorreu a remoção de três servidores para a Controladoria, sendo 2 da SEAP e 1 da JUCEPAR, para a Controladoria, bem como, a cessão de servidores da Casa Civil, SESP e Paraná Edificações, por meio dos Termos de Cooperação Técnica, e o remanejamento de cargos de outros órgãos para a estrutura da CGE com a devida designação dos servidores, conforme parágrafo único, do art. 12 da Lei Estadual nº 13.667/2002⁷.

Além disso, a Controladoria tem alocado, por ato formal, em sua estrutura servidores cedidos de outros órgãos para atuarem nos grupos setoriais, também, vem sendo ofertadas vagas de estágio para promoção do desenvolvimento estudantil.

As atribuições da Controladoria e das Coordenações estão elencadas no Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741/2019, bem como as atribuições dos NIC's. Salientamos ainda, o Anexo V, da Lei Estadual nº 19.435 de 29 de março de 2018, que estabelece as atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública integrantes da CGE, conforme abaixo:

⁷ **Parágrafo único.** O ocupante de cargo de provimento em comissão do Poder Executivo poderá ser remanejado por tempo determinado, entre os órgãos da administração direta e indireta do Estado, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, por ato do Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Controlador Geral Do Estado

SÍMBOLO: A-1

NÍVEL DE ATUAÇÃO: Direção Superior

VINCULAÇÃO ORGANIZACIONAL: Governador do Estado

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

- I) 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 e ainda aquelas descritas no Regulamento do Órgão;
- III) Desempenhar outras tarefas correlatas e que vierem a ser atribuídas pelo Governador;
- IV) 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;
- 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 objetivando 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 CGE;
- 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 no âmbito da Controladora, 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:

- I) 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;
- II) Coordenar as atividades das unidades do nível de execução programática, avaliando os seus resultados;
- III) Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da Controladoria, por delegação do Controlador-Geral;
- IV) Despachar diretamente com o Controlador-Geral; Substituir o Controlador-Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- V) Atuar como principal auxiliar do Controlador-Geral;
- VI) Promover reuniões com os responsáveis por unidade de nível departamental para coordenação das atividades operacionais da Controladoria;
- VII) 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;
- VIII) Praticar os atos administrativos relacionados com o sistema de planejamento, financeiro, de administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;
- IX) 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;
- X) Promover a elaboração da proposta orçamentária da Controladoria;

- XI) Autorizar horários de trabalho dos funcionários e de funcionamento das dependências da Controladoria;
- XII) Determinar a forma de distribuição do pessoal necessário às unidades subordinadas;
- XIII) Delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do Controlador Geral;
- XIV) 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;
- XV) 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:

- I) Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- II) Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- III) Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- IV) 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;
- V) Elaborar e participar de reuniões e de encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- VI) Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto ao Gabinete da Pasta;

- VII) Participar de comissões por indicação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- VIII) Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;
- IX) Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;
- X) 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:

- I) 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;
- II) Chefiar a Coordenadoria a qual está vinculado;
- III) Dar subsídio às decisões ao Controlador em atividades inerentes ao campo de atuação da Coordenadoria;
- IV) 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;
- V) Prestar esclarecimentos e a orientação sobre assuntos inerentes à Controladoria;
- VI) Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata;
- VII) Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe;

- VIII) Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e da Coordenadoria com as demais integrantes do órgão;
- IX) Identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Coordenadoria;
- X) 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:

- I) Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- II) Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- III) Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- IV) 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;
- V) Elaborar e participar de reuniões e encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- VI) Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto ao Gabinete da Pasta;
- VII) Participar de comissões por indicação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- VIII) Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;

IX) Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;

X) 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:

I) Promover a administração geral do gabinete e a assistência ao Controlador Geral no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais;

II) Desempenhar as atribuições contidas nos arts. 37 e 46, da Lei Estadual nº 8.485 de 03 de junho de 1987;

III) Estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Controlador Geral, bem como dar encaminhamento à correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes;

IV) Coordenar a agenda de compromissos e representar o Controlador Geral, quando designado;

V) Programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam ao Controlador Geral;

VI) Promover as medidas necessárias ao provimento de transporte oficial do Controlador Geral;

VII) Cumprir tarefas determinadas pelo Controlador Geral;

VIII) Submeter à consideração do Controlador Geral os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato;

- IX) Transmitir ordens e despachos do Controlador Geral às unidades da Controladoria;
- X) Promover as atividades de imprensa e relações-públicas da Controladoria;
- XI) 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:

- I) Assessorar a unidade a qual estiver subordinado no cumprimento de suas atribuições;
- II) Desenvolver atividades de alto grau de complexidade e responsabilidade que exijam conhecimentos técnicos e/ou administrativos abrangentes;
- III) Exercer funções delegadas pela chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- IV) Assessorar na elaboração e análise de projetos, informações, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem submetidos, mediante expressa solicitação da chefia da unidade a qual estiver subordinado;
- V) Auxiliar na participação de reuniões e encontros de trabalho, mediante solicitação da chefia imediata;
- VI) Acompanhar o desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto às unidades;
- VII) Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes a ação do Órgão;
- VIII) Organizar os protocolos administrativos para levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do Titular do Órgão ou do chefe da unidade a qual estiver subordinado;

IX) 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:

- I) 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;
- II) Realizar assistência e assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, leis e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;
- III) Executar a complementação, análise e operação das informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- IV) Efetivar o suporte técnico e administrativo na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- V) Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- VI) Realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- VII) Examinar pareceres e relatórios sobre processos e expedientes administrativos, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato;
- VIII) Cumprir as competências contidas no Regulamento do Órgão, referentes à unidade organizacional que esteja alocado;

IX) 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:

- I) Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- II) Realizar estudos, pesquisas e investigações, nas áreas de atribuições da Controladoria;
- III) Formular pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações;
- IV) Elaborar atos normativos e minutas;
- V) Auxiliar no controle da legitimidade de atos administrativos;
- VI) Executar 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:

- I) Assessorar a realização de estudos, pesquisas e investigações, nas áreas de atribuições da Controladoria;
- III) Assessorar e organizar os pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e representações em protocolos administrativos;
- IV) Auxiliar na articulação com as demais Secretarias, em especial a Procuradoria Geral do Estado, no trato de assuntos jurídicos;

V) Executar 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:

- I) Auxiliar no desempenho das atividades comuns e específicas de menor complexidade previstas para assessoramento superior, executando tarefas que lhes forem delegadas;
- II) Auxiliar na organização e guarda de expedientes;
- III) Auxiliar com pesquisa de documentos e legislação para elaboração de atos normativos e minutas;
- IV) Executar 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:

- I) Auxiliar a prestar esclarecimentos e a orientação sobre assuntos inerentes à ação da unidade;
- II) Auxiliar a identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da unidade;
- III) Auxiliar no acompanhamento, desenvolvimento e execução das atribuições administrativas desenvolvidas junto à unidade a qual estiver subordinado;
- VI) Executar outras atividades correlatas

No entanto, não se pode desconsiderar a notória escassez financeira do Estado, em atendimento aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Cabe ainda ressaltar, os alertas sobre os gastos com pessoal ocorrido nos últimos anos pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/PR:

- Em 28 de maio de 2015 o Tribunal de Contas do Paraná emitiu alerta ao Chefe do Poder Executivo do Estado, por extrapolar o limite de 95% com despesas de pessoal, relativo ao 3º quadrimestre de 2014;
- De janeiro a dezembro de 2014, o Executivo 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 Chefe do Poder Executivo Estadual, pela extrapolação de 90% do limite de 49% da receita corrente líquida (RCL) com despesas de pessoal, relativo aos quadrimestres de 2015;
- A situação reportada permaneceu no Executivo Estadual, sendo que em 11 de abril de 2017 o Tribunal de Contas do Estado, expediu outros dois alertas de despesa de pessoal ao Chefe do Executivo, em razão da extrapolação de 90% do limite de 49% da receita corrente líquida (RCL);
- Entre maio de 2015 e abril de 2016, o Executivo estadual atingiu 92,92% do limite com despesas de pessoal, 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, as despesas com

pessoal atingiram 44,56% da RCL, equivalente a 90,95% do limite permitido no art. 20, inciso II, alínea c, da LRF.

É o relatório

Curitiba, 27 de março de 2020

RAUL CLEI COCCARO SIQUEIRA
Controlador-Geral do Estado





ANEXO



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 26 DE ABRIL DE 2019.

Estabelece o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno para o exercício de 2019, bem como o respectivo fluxo de trabalho e prazos, utilizando o Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC, concomitantemente ao sistema e-CGE.

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 Agentes de Controle Interno dos Órgãos e Entidades, concomitantemente através do Sistema Integrado de Avaliação e Controle –SIAC e do Sistema e-CGE, por meio de formulários que serão enviados durante o exercício.

a) Formulário 1 (a ser enviado no mês de abril): Registro, Contratos de Gestão, Trâmite Processual e Arquivamento, Regularidade, Recursos Humanos,

b) Formulário 2 (a ser enviado no mês de junho): Contratação Direta, Pagamento, Prestação de Contas Anual, Convênios Concedidos e Recebidos e Regularidade.

c) Formulário 3 (a ser enviado no mês de agosto): GMS, Sistema de Bens e Materiais, Procedimentos de Controle, Benefícios, Central de Viagens, Regularidade.

d) Formulário 4 (a ser enviado no mês de outubro): Licitação, Acompanhamento, Almoxarifado, Controle de Dados, Regularidade, Veículos.

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 Agentes de Controle Interno responder os formulários com base em entrevistas, documentos e papéis 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 Agentes de Controle Interno 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 pelos Agentes de Controle Interno, 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 pelos Agentes de Controle Interno 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 Agentes de Controle Interno.

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 Agentes de Controle Interno acompanhar e monitorar a execução das atividades 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 os Agentes de Controle Interno, não serão avaliados por meio dos formulários, sendo tal fato apontado junto aos relatórios desta Controladoria, podendo assim ensejar a desaprovação das contas do Órgão/Entidade junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 10. Qualquer alteração no cadastro de usuários dos Sistemas Informatizados utilizados pela Controladoria Geral do Estado se dará apenas mediante o recebimento do ato formal que determinou tal alteração.

Art. 11. O Agentes de Controle Interno 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 Agentes de Controle Interno 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. 12. Quando solicitado o Agentes de Controle Interno, deverá atender às demandas desta Controladoria nos assuntos pertinentes a avaliação dos Controles Internos e Auditorias do Órgão/Entidade.

Art. 13. O resultado das avaliações realizadas por meio dos Sistemas Informatizados utilizados pela Controladoria Geral do Estado, durante o exercício, será enviado em até 60 dias após o termino do exercício ao Órgãos e Entidades.

Art. 14. No exercício de 2019, será implementado gradativamente o Sistema Informatizado e-CGE em substituição ao Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC.

§ 1º Durante o período de migração do SIAC para o e-CGE, o Agente de Controle Interno, deverá responder os formulários no SIAC e no e-CGE simultaneamente, por critério de segurança.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo, deverá ser mantido, nas instâncias que lhe couberem, pelo gestor do Órgão/Entidade.

Art. 15º. Fica revogada a Instrução Normativa 02 de 02 de junho 2018.

Curitiba, 26 de abril de 2019.

Raul Clei Coccaro Siqueira
Controlador Geral do Estado do Paraná



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

cge.pr.gov.br

Rua Mateus Leme, nº 2018 - 80.530-010 - Centro Cívico - Curitiba - PR

2020 REF. 2019