

Controladoria Geral do Estado

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017 – CGE

Estabelece 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 127/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O Controlador Geral do Estado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, § 2º, da Lei Estadual nº 17.745/13 e pelo artigo 45, inciso XIV, da Lei Estadual nº 8.485/87, **RESOLVE:**

Artigo 1º - O Relatório e Parecer do Controle Interno da Administração Pública Direta, Indireta (Autarquias, Fundos, Fundações, Órgãos de Regime Especial, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas) e Serviços Sociais Autônomos, encaminhado juntamente com a Prestação de Contas do exercício financeiro de 2016, visa atender à Instrução Normativa nº 127/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 2º - O Relatório e Parecer do Controle Interno será composto pelo resultado das avaliações realizadas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo, regulada por essa Instrução Normativa, e pelo Relatório encaminhado pela Controladoria Geral do Estado a cada órgão/entidade, no prazo de 60 dias conforme artigo 11º da IN 002/2016-CGE, contendo as avaliações do Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC.

Artigo 3º - O Relatório e Parecer do Controle Interno a ser elaborado pelo Agente de Controle Interno Avaliativo, conforme o parágrafo único do art. 10º da IN n.º 002/2016-CGE, deverá conter:

I – Atesto do fiel cumprimento das exigências do artigo 74, da Constituição Federal, contemplando:

- A) O cumprimento das metas previstas no plano plurianual, execução dos programas de governo e dos orçamentos;
- B) A comprovação da legalidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- C) O exercício e controle das operações de crédito, avais e garantias, como também dos direitos e haveres do Estado concernentes ao Órgão/Entidade;
- D) O dever de elencar e apresentar, caso tenha ocorrido, o apoio ao controle externo o exercício de sua missão institucional.

II – Os resultados das ações decorrentes da avaliação dos controles existentes, com base, nas informações recebidas, contemplando:

- a) Medidas implementadas quanto às recomendações dos exercícios anteriores encaminhadas ao gestor do Órgão/Entidade pela Coordenadoria de Controle Interno;
- b) Relatório da Controladoria Geral do Estado contemplando as avaliações das Coordenadorias de Controle Interno, de Ouvidoria, de Corregedoria e de Transparência e Controle Social.

Artigo 4º - Os documentos e informações que servirão de subsídio para a avaliação a que se refere o artigo 3º, deverão ser solicitados junto às áreas de administração, orçamento, planejamento, finanças, entre outras.

Artigo 5º - As ações desempenhadas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo, previstas no caput do artigo 10º da IN 002/2016-CGE, deverão constar do Relatório e Parecer do Controle Interno.

Artigo 6º - O Relatório e Parecer do Controle Interno dos Fundos Públicos deverá ser elaborado pelo Agente de Controle Interno Avaliativo do Órgão/Entidade ao qual estiverem vinculados e será composto, no que se aplicar, pelas informações previstas no inciso I do artigo 3º, desta Instrução Normativa.

Artigo 7º - O Agente de Controle Interno Avaliativo deverá encaminhar o Relatório e Parecer do Controle Interno ao setor responsável pela prestação de contas anual do Órgão/Entidade em tempo hábil, de acordo com os prazos estipulados no artigo 6º, da Instrução Normativa nº 127/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 8º - Compete também ao Agente de Controle Interno Avaliativo realizar o upload do arquivo referente ao módulo do controle interno no Sistema SEI-CED/Módulo Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nos termos do artigo 14º e seguintes da Instrução Normativa 127/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 9º - Anexo a esta Instrução Normativa encontra-se modelo de Relatório e Parecer do Controle Interno tratado no artigo 3º, desta Instrução Normativa.

Artigo 10º - O Relatório e Parecer do Controle Interno, depois de concluído, deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Estado, em forma digital, para o e-mail cci@cge.pr.gov.br em até 30 dias após o término do prazo para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2017.

Carlos Eduardo de Moura
Controlador-Geral do Estado
ANEXO I

A Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, tem a competência de **promover** a orientação, coordenação, acompanhamento técnico, bem como avaliação das atividades desenvolvidas no Sistema de Controle Interno, nos termos do Decreto nº 9.978, de 23 de janeiro de 2014 e de acordo com artigo 4º, da Resolução nº 009/14 – CGE. Neste sentido desenvolveu roteiro de trabalho direcionado aos Agentes de Controle Interno objetivando atestar o fiel cumprimento do artigo 74, da Constituição Federal e, conseqüentemente, o atendimento às instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referentes à Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo.

Ressalta-se que todas as informações contidas aqui são sugestões de verificação, avaliação e acompanhamento e que as conclusões deverão estar consubstanciadas em papéis de trabalho, a fim de respaldar e comprovar o resultado da avaliação procedida pelo Agente de Controle Avaliativo.

Para apreciar a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial é recomendável que o Agente de Controle Interno Avaliativo realize, ao longo do exercício, atividades e análises que proporcionem avaliações mais consistentes.

Este modelo sugerido foi elaborado considerando o estabelecido na Instrução Normativa 127/2017 do TCE-PR.

Modelo de Relatório e Parecer do Controle Interno para o exercício de 2016

Observação 1

Esclareceremos que os textos deste roteiro grafados em **“itálico negrito”** constituem sugestões desta Coordenadoria de Controle Interno. Os campos entre “colchetes” – “[]” – deverão ter seu conteúdo selecionado ou substituído por dados específicos de cada Órgão, Entidade ou Fundo (ou da instituição responsável pela sua gestão).

Observação 2

As informações contidas neste modelo são sugestões de critérios de avaliação para atestar o fiel cumprimento do artigo 74, da Constituição Federal.

1. INTRODUÇÃO

A introdução do relatório poderá ser a descrição dos aspectos legais que amparam a sua elaboração, como exemplo:

Exemplo 1

“O Agente de Controle Interno Avaliativo, designado pelo instrumento legal nº X, nos termos do Decreto nº 9.978/14, considerando a Instrução Normativa nº 001/2017 – CGE e, ainda, a Instrução Normativa nº 127/2017 – TCE/PR, apresenta neste relatório o resultado decorrente da avaliação do Controle Interno do [Órgão/Entidade], segundo as áreas de atuação que foram objeto de monitoramento...”

Exemplo 2

“Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa nº 127/2017 – TCE/PR, de 16 fevereiro de 2017, apresentamos o Relatório e Parecer do Controle Interno do exercício financeiro de 2016 do [Órgão/Entidade]. A execução dos trabalhos foi orientada pela Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, nos termos do Decreto nº 9.978/14 e roteiro elaborado em atendimento às exigências da precitada Instrução Normativa. O relatório está estruturado em tópicos e circunstanciado em sínteses dos itens previstos nos artigo 9º inciso V da IN 127/2017-TCE/PR.

2. METODOLOGIA

O Agente de Controle Interno do Órgão/Entidade poderá apresentar a metodologia utilizada para a realização dos trabalhos de avaliação ao longo do exercício de 2016.

Exemplo 3

“A realização deste trabalho, considerando o escopo de atuação, baseou-se nos procedimentos e técnicas de controle, compreendendo o exame dos documentos, a observação física de bens, comparativos entre previsão e execução, entrevista com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa e análise de ambiente, com vistas a formar opinativo sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes.”

3. ÁREAS AVALIADAS

O Agente de Controle Interno Avaliativo do Órgão/Entidade poderá descrever as áreas avaliadas para a elaboração do relatório.

Ainda nesse campo as Secretarias-meio, poderão utilizar como roteiro as áreas avaliadas através dos formulários enviados por essa Controladoria aos órgãos e Entidades. Já os órgãos/entidades que possuem programas e atividades finalísticas podem utilizar, além dos formulários respondidos no Sistema Integrado de Avaliação e Controle- SIAC, o PPA para trazer as áreas que foram contempladas com ações no exercício de 2016.

Exemplo 4

“As áreas e ações avaliadas no exercício de 2015 compreenderam:

- **Execução Orçamentária;**
- **Gestão Patrimonial;**
- **Cumprimento das Metas do Plano Plurianual, do Plano de Governo e relatório da Controladoria Geral do Estado;**
- **Outras avaliações pertinentes ao Órgão/Entidade.”**

Observação 3

A partir destas áreas o Agente de Controle Interno deverá detalhar os procedimentos adotados e os aspectos levados em consideração, bem como avaliação das estruturas, fluxos, rotinas e processos capazes de assegurar que os objetivos do Órgão/Entidade possam ser atingidos.

4. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO E DA EXECUÇÃO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL, NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

É importante nesse item descrever a competência e objetivos do órgão/entidade, mostrando a relevância das ações previstas na Lei orçamentária e suas alterações, durante o exercício. **Essa avaliação deverá ser realizada somente nas ações que possuem metas previstas para o exercício financeiro.**

As avaliações do cumprimento das metas previstas nas Leis Orçamentárias deverão ter acompanhamento da execução do orçamento do Órgão/Entidade ou Fundo no decorrer do exercício, para que o Agente de Controle possa justificar o atingimento ou não daquela ação, cabendo discutir junto ao setor responsável para maiores esclarecimentos é interessante também fazer uma análise da execução das ações do órgão/entidade, demonstrando em percentuais e se possível demonstrando custo benefício daquela ação. As informações referentes as ações de cada órgão/entidade podem ser obtidas no SIGAME, em Execução Física do Orçamento – Demonstrativo das Realizações.

As informações prestadas e as verificações procedidas no Grupo Orçamentário Setorial, ou setor responsável pelo planejamento do órgão/entidade, deverão ser provocadas com vistas ao esclarecimento dos motivos da ocorrência. Este fato deve ser objeto de Nota Explicativa no Relatório e Parecer de Controle Interno a ser anexado à Prestação de Contas anual do exercício avaliado.

5. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTO À EFICÁCIA E À EFICIÊNCIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

5.1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1.1. Eficácia da Gestão Orçamentária

Consiste no pleno alcance dos objetivos e metas de desempenho previamente definidos aliado à observância dos prazos estabelecidos, não possuindo relação direta com a avaliação dos custos envolvidos. Sua mensuração se faz a partir da relação entre os resultados obtidos e os previstos para as ações dentro de cada Projeto/Atividade constante na Lei Orçamentária Anual (calculado automaticamente no Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME – Demonstrativo da Execução Física e Financeira do Orçamento).

OBS: caso o órgão/entidade possua mais de um projeto/atividade, deverá fazer uma tabela para cada Projeto/Atividade que possua meta, pois será necessário ter a soma de cada um, para obter o coeficiente global.

Coeficiente de Eficácia Individual (COI)

$$= \frac{\text{Meta Física realizada por Projeto Atividade}}{\text{Meta Física prevista por Projeto Atividade}}$$

Observação 4

- ✓ O "Coeficiente de Eficácia Individual – COI" deverá ser aplicado para cada ação constante no "Projeto/Atividade" que apresentar meta física prevista na Lei Orçamentária Anual, sendo simplesmente relacionado com o alcance da respectiva meta física, calculado automaticamente no Relatório AFF do Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME.
- ✓ O "Coeficiente de Eficácia Individual – COI" não se aplica ao "Projeto/Atividade" que não apresenta meta física, devendo o mesmo ser desconsiderado na avaliação da eficácia da gestão orçamentária do Órgão/Entidade ou do Fundo.
- ✓ O Agente de Controle Avaliativo deverá acompanhar a execução da meta física e também a correta alimentação dos sistemas de controle em relação ao exercício de análise, a fim de poder alertar os responsáveis sobre possíveis pontos críticos, permitindo-lhes a adoção, tempestivamente, de ações necessárias à sua solução.

Exemplo:

Vamos considerar, órgão "A":

O órgão possui somente um projeto atividade que contempla 5 ações as quais possuem meta, essas devem ser descritas uma a uma a fim de demonstrar o cálculo do COI – Coeficiente de Eficácia Individual (considerar no cálculo as ações com meta que foram realizadas na sua totalidade, parcialmente ou nula).

Os dados devem ser retirados do Demonstrativo da Execução Física e Financeira do Orçamento – 2016, para o cálculo do COI, que estão disponíveis no item "PRINCIPAIS AÇÕES".

OBS: Caso o órgão/entidade possua mais de um projeto atividade e esses tiverem ações com meta, deverão ser calculados separadamente, ou seja, cada projeto atividade terá seu COI de cada ação com meta.

$$\text{COI} - \text{ação 1} = 22/21 = 1,047$$

$$\text{COI} - \text{ação 2} = 127/274 = 0,463$$

$$\text{COI} - \text{ação 3} = 0/10 = 0$$

$$\text{COI} - \text{ação 4} = 0/105 = 0$$

$$\text{COI} - \text{ação 5} = 0/15 = 0$$

Após o cálculo do "Coeficiente de Eficácia Individual – COI" deverá ser determinado o "Coeficiente de Eficácia Global – COG", por meio do somatório dos coeficientes individuais de cada ação dentro do "Projeto/Atividade" dividido pelo total de ações que foram objeto de mensuração (somente aqueles que possuem meta física e compuseram cada coeficiente individual).

Coeficiente de Eficácia Global (COG)

$$= \frac{\sum \text{COI das ações de cada Projeto/Atividade}}{\text{Quantidade de ações}}$$

Exemplo:

Depois de calcular o COI de cada ação com meta do seu respectivo projeto atividade é o momento de obter o COG – "Coeficiente de Eficácia Global", que é a soma do COI de cada projeto atividade dividido pelo número das ações, sejam elas realizadas na sua totalidade, parcialmente ou nulo.

Demonstrando o exemplo do órgão "A", temos:

$$\text{COG} = \frac{1,047 + 0,463 + 0 + 0 + 0}{5}$$

COG = 0,30 (resultado da Gestão Orçamentária Ineficaz)

OBS: Caso o órgão possua mais de um projeto atividade com ação com meta, deve-se fazer o cálculo separado de cada projeto/atividade e suas ações com meta.

Para efeito de avaliação da eficácia da gestão orçamentária, o Agente de Controle Avaliativo deverá verificar o desempenho das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual para cada "ação", devendo concluir por uma das seguintes hipóteses:

- **Gestão Orçamentária Eficaz:** a totalidade das ações dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficácia Global - COG" igual ou maior que 0,9 (nove décimos);
- **Gestão Orçamentária Parcialmente Eficaz:** a totalidade das ações dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficácia Global - COG" igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e menor que 0,9 (nove décimos);
- **Gestão Orçamentária Ineficaz:** hipótese em que a totalidade das ações dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficácia Global - COG" menor que 0,5 (cinco décimos).

Observação 5

- Na hipótese de "Gestão Orçamentária Parcialmente Eficaz" ou "Gestão Orçamentária Ineficaz" as justificativas apresentadas pelo Grupo Orçamentário Setorial, ou setor responsável pelo planejamento do Órgão/Entidade ou pela gestão do Fundo, deverão ser analisadas e, caso consideradas pertinentes, mencionadas no Relatório e Parecer do Controle Interno.
- O Agente de Controle Avaliativo deverá emitir parecer analítico conclusivo para todos os objetos que forem avaliados.

5.1.2. Eficiência da Gestão Orçamentária

É a otimização da relação existente entre os resultados produzidos e os recursos empregados. Esta mensuração se faz a partir da comparação dos resultados obtidos e custos incorridos em face dos inicialmente previstos ("Coeficiente de Eficiência Individual – CEI"). Ou seja, despesa empenhada versus despesa fixada (Total Orçamentário) para as ações de cada Projeto/Atividade constante da Lei Orçamentária Anual e que foram objeto de aplicação do "Coeficiente de Eficácia Individual – COI", empregando-se o seguinte indicador:

Coeficiente de Eficiência Individual (CEI)

$$= \left[\frac{\text{Coeficiente de eficácia individual (COI)}}{\left(\frac{\text{Despesa empenhada}}{\text{Despesa fixada (total orçamentário)}} \right)} \right]$$

Exemplo:

Para o cálculo do CEI – Coeficiente de Eficiência Individual, será necessário novamente o valor do COI de cada ação com meta dentro do seu respectivo projeto atividade, que será dividido pelo resultado da divisão entre a despesa empenhada e a despesa fixada. (os dados obtidos no demonstrativo da execução física e financeira do orçamento – Execução Orçamentária e Financeira - Recursos)

CEI – ação 1 = 1,047 / 0,0115 = **91,043**

CEI – ação 2 = 0,463 / 0,0115 = **40,26**

CEI – ação 3 = 0 / 0,0115 = 0

CEI – ação 4 = 0 / 0,0115 = 0

CEI – ação 5 = 0 / 0,0115 = 0

Observação 6

- Considera-se como "Coeficiente de Eficiência Individual - CEI" o resultado individual apurado para cada Projeto/Atividade relacionado com suas ações e produtos.
- O "Coeficiente de Eficiência Individual – CEI" deverá ser calculado para cada Projeto/Atividade objeto de apuração do "Coeficiente de Eficácia Individual - COI". Esta relação está associada com o alcance da respectiva meta física, analisada em conjunto com o volume de recursos utilizados para tal fim.
- Considera-se como despesa fixada o valor do total orçamentário obtido por meio do Demonstrativo da Execução Física e Financeira do Orçamento – AFF, no Sistema SIGAME.
- **Este indicador não se aplica aos Projetos/Atividades que não apresentam meta física na Lei Orçamentária Anual, motivo pelo qual deverá ser desconsiderado na avaliação da eficiência da gestão orçamentária.**

O "Coeficiente de Eficiência Global – CEG" deverá ser determinado após o cálculo do "Coeficiente de Eficiência Individual - CEI", por meio do somatório do CEI para cada Projeto/Atividade.

$$\begin{aligned} \text{Coeficiente de Eficiência Global (CEG)} \\ &= \frac{\sum \text{CEI das ações de cada Projeto/Atividade}}{\text{Quantidade de ações}} \\ \text{CEG} &= \frac{91,03 + 40,26 + 0 + 0 + 0}{5} \\ \text{CEG} &= 26,26 \end{aligned}$$

Para as ações realizadas nesse caso, o órgão foi eficiente para o que se propôs a fazer com pouco recursos.

Observação 7

- Considera-se o "Coeficiente de Eficiência Global - CEG" o resultado total apurado por meio da aplicação do "Coeficiente de Eficácia Global - COG".

Para efeito de avaliação da gestão orçamentária, sob o aspecto de sua eficiência, o Agente de Controle Interno Avaliativo deverá verificar o desempenho das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual para cada "Projeto/Atividade" em relação ao consumo dos recursos inicialmente previstos, concluindo por uma das seguintes hipóteses:

- **Gestão Orçamentária Eficiente:** a totalidade dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficiência Global - CEG" igual ou maior que 0,9 (nove décimos);
- **Gestão Orçamentária Parcialmente Eficiente:** a totalidade dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficiência Global - CEG" igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e menor que 0,9 (nove décimos);
- **Gestão Orçamentária Ineficiente:** a totalidade dos "Projetos/Atividades" com meta física prevista na Lei Orçamentária Anual apresentar "Coeficiente de Eficiência Global - CEG" menor que 0,5 (cinco décimos).

Observação 8

- Na hipótese de "Gestão Orçamentária Parcialmente Eficiente" ou "Gestão Orçamentária Ineficiente" as justificativas apresentadas pelo Grupo Orçamentário Setorial, ou setor responsável pelo planejamento do Órgão/Entidade ou pela gestão do Fundo, deverão ser analisadas e, caso consideradas pertinentes, mencionadas no Relatório e Parecer do Controle Interno.
- O Agente de Controle Avaliativo deverá informar a ocorrência de fatores externos que impossibilitaram o alcance pleno da eficiência da gestão orçamentária, consideradas pertinentes.

5.2. GESTÃO FINANCEIRA

5.2.1. Eficácia da Gestão Financeira

Considera-se como eficácia da gestão financeira a observância dos limites de disponibilidades financeiras existentes para efeito de assunção de novos compromissos pelo Órgão/Entidade ou instituição responsável pela gestão do Fundo.

O Agente de Controle Avaliativo deverá, mediante entrevista e análise documental junto ao Grupo Financeiro Setorial, ou setor financeiro responsável, comprovar a existência de disponibilidades financeiras suficientes para lastrear seus compromissos, no decorrer e ao término do exercício objeto de análise.

5.2.2. Eficiência da Gestão Financeira

A avaliação da eficiência da gestão financeira deverá considerar o controle e a utilização dos recursos financeiros com vistas à observância de disposições legais específicas, ao conhecimento tempestivo das disponibilidades do Órgão/Entidade ou do Fundo, para efeito de assunção de compromissos financeiros.

Assim, deverão ser verificados:

- Pontualidade dos pagamentos realizados, sem geração de ônus financeiros adicionais (multas contratuais, juros de mora, etc.);
- Aplicação financeira de recursos vinculados disponíveis

5.3. GESTÃO PATRIMONIAL

5.3.1. Eficácia da Gestão Patrimonial

Para a correta avaliação da gestão patrimonial deve-se considerar como "eficácia" o alcance dos objetivos em razão dos quais o patrimônio se estabelece. Devem ser observadas, simultaneamente, sua utilização e sua conservação. Para tanto, deverá o Agente de Controle Avaliativo se utilizar do instituto da amostragem, mediante análise do inventário, dos termos de cessão de bens, entrevistas e conferências "in-loco", observando:

- A adequada e pertinente utilização do patrimônio, conjugando a finalidade do Órgão/Entidade ou do Fundo com os objetivos das políticas públicas de sua responsabilidade e o fim a que se destina;
- O estado de conservação dos bens patrimoniais, de forma a permitir sua utilização otimizada.

5.3.2. Eficiência da Gestão Patrimonial

Considera-se como "eficiência da gestão patrimonial" o conhecimento tempestivo do patrimônio do Órgão/Entidade ou do Fundo no que se refere à sua composição e utilização. Para promover a avaliação o Agente de Controle Interno deverá considerar a existência de mecanismos de controle que possibilitem tal conhecimento. Para tanto, deverão ser verificados:

- Correta aplicação das normas pertinentes ao controle patrimonial, em especial:
 - ✓ Decreto nº 5.289, de 26 de agosto de 2009, que institui o uso da Numeração Única e das Etiquetas com Código de Barras para o controle do Patrimônio de Bens Móveis;
 - ✓ Decreto nº 1.050, de 13 de abril de 2011, que estabelece o prazo de seis meses para cumprimento do Decreto nº 5.289/09;
 - ✓ Decreto nº 4.336, de 25 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre doação de bens móveis de interesse social; e
 - ✓ Demais legislações pertinentes.
- Existência e observância de mecanismos de controle que permitam assegurar a guarda, conservação, preservação e melhor utilização do patrimônio público, consistentes em controle de cargas patrimoniais, elaboração de inventários com o devido ajuste das distorções identificadas, efetuados por pessoas devidamente treinadas e mediante observância do princípio de segregação de funções, guarda de bens em locais apropriados, entre outros;
- Planejamento para aquisição de bens e sua observância;
- Ocorrência de denúncias sobre desaparecimento ou mau uso dos bens patrimoniais;
- Instauração de processos administrativos disciplinares para fins de apuração de responsáveis por desaparecimento de bens;

- Existência de conciliação e realização de ajustes dos respectivos saldos contábeis com vistas à demonstração da fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio.

6. AÇÕES PONTUAIS DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO

O Agente de Controle Interno deverá detalhar e apresentar, caso tenha, as ações desenvolvidas no Órgão/Entidade ou no Fundo no decorrer do exercício.

7. RELATÓRIO DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

O relatório sobre as ações da Controladora Geral do Estado promovidas no exercício de 2016 será encaminhado por meio do Protocolo Geral do Estado e também de forma digital, devendo compor o Relatório e Parecer do Controle Interno do Órgão/Entidade.

8. PARECER DO CONTROLE INTERNO DO ANEXO III DA IN 127/2017

Por fim, o Agente de Controle Interno deverá preencher o anexo III da IN 127/2017 do TCE-PR conforme determina o inciso V do artigo 9º da mesma. Tal anexo está disponível no corpo da IN.

13575/2017

RESOLUÇÃO Nº 021/2017

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 45, da Lei nº 8485, de 03 de junho de 1987 e, considerando o disposto no Decreto nº 4167, de 20 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

1. Constituir a Comissão Permanente de Inservibilidade de Bens Móveis da Controladoria Geral do Estado do Paraná, designando como integrantes os servidores a seguir nominados:

FUNÇÃO	SERVIDOR	RG	CARGO
Presidente	Evaldo Rodrigues de Barros	3.261.930-4	Chefe do GAS
Membro	Ana Cristina Scandolari	1.466.334-7	Assistente Técnico
Membro	Luciano Ferreira Turek	9.002.348-9	Chefe do NIL

2. Atribuir ao Presidente da Comissão competência para avaliar a servibilidade dos bens móveis desta Controladoria Geral do Estado.

PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Curitiba, 17 de fevereiro de 2017.

CARLOS EDUARDO DE MOURA

Controlador Geral do Estado

13563/2017

