

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 – CGE

Estabelece o regimento 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 137/2017, 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 2017, visa atender à Instrução Normativa nº 137/2017, 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 13º da IN 002/2017-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, 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 11º e Parágrafo Único da IN 002/2017-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 e II 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 9º, da Instrução Normativa nº 137/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Artigo 8º - Compete também ao Agente de Controle Interno Avaliativo realizar o envio/carregamento do arquivo referente ao módulo do controle interno no Sistema SEI-CED/Módulo Controle Interno 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 formato 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, 23 de janeiro de 2018.

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 137/2017 do TCE-PR.

Modelo de Relatório e Parecer do Controle Interno para o exercício de 2017.

Observação 1

Esclarecemos que os textos deste roteiro grafados em “**italico 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 no 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 orçamentárias 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 aliados 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.

Coefficiente de Eficácia Individual (COI)

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.

COI – ação 1 = 22/21 = **1,047**

COI – ação 2 = 127/274 = **0,463**

COI – ação 3 = 0/10 = **0**

COI – ação 4 = 0/105 = **0**

COI – 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).

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:

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

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.

1.1.2. 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:

$$\text{Coeficiente de Eficiência Individual (CEI)} = \frac{\text{Coeficiente de eficácia individual (COI)}}{\text{Despesa empenhada - Despesa fixada (total orçamentário)}}$$

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.

$$CEG = \frac{91,03 + 40,26 + 0 + 0 + 0}{5}$$

$$CEG = 26,26$$

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 fatos 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.

5. 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.

6. RELATÓRIO DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

O relatório sobre as ações da Controladoria Geral do Estado promovidas no exercício de 2017 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.

7. PARECER DO CONTROLE INTERNO DO ANEXO III DA IN 137/2017

Por fim, o Agente de Controle Interno deverá preencher o anexo III da IN 137/2017 do TCE-PR conforme determina o inciso IV do artigo 9º da mesma. Tal anexo está disponível no corpo da IN.

7226/2018

Secretaria da Administração e da Previdência

RESOLUÇÃO Nº 12220 / 2018

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, no uso das atribuições legais e considerando o contido na Lei Estadual n.º 8.485, de 03 de julho de 1987,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores dispostos no Anexo I desta Resolução, para comporem a Comissão de Avaliação Cadastral – CAC, conforme o Decreto Estadual n.º 9.762, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 26 de janeiro de 2018.

Fernando Ghignone

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

7381/2018