




**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

|                        |  |  |                     |
|------------------------|--|--|---------------------|
| <b>Órgão Cadastro:</b> | SEJU   |  | <b>Protocolo:</b>   |
| <b>Em:</b>             | 20/04/2023 09:15   |  | <b>20.366.072-3</b> |
| <b>Interessado 1:</b>  | SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  |  |                     |
| <b>Interessado 2:</b>  |  |  |                     |
| <b>Assunto:</b>        | ADMINISTRACAO GERAL  | <b>Cidade:</b>   | CURITIBA / PR       |
| <b>Palavras-chave:</b> | CONTROLE INTERNO   |  |                     |
| <b>Nº/Ano</b>          | -  |  |                     |
| <b>Detalhamento:</b>   | RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO, E RELATÓRIOS DAS COORDENADORIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE/PR, QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2022 - FEID |  |                     |
| <b>Código TTD:</b>     | -  |  |                     |

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2022 – FEID**

**1- INTRODUÇÃO:**

O agente de Controle Interno Avaliativo Jorge Augusto Soto, designado pela Resolução nº 006/2023-SEJU, nos termos do Decreto nº 2.741/2019, apresenta neste relatório o resultado decorrente da avaliação do Controle Interno da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, apresentam neste relatório o resultado decorrente da avaliação do Controle Interno da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, quanto ao Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FEID, conforme a Instrução Normativa nº 003/2023 da Controladoria Geral do Estado - CGE e a Instrução Normativa nº 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR, publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2889, de 9º de dezembro de 2022, em relação às áreas de atuação que foram objeto de monitoramento.

**2- METODOLOGIA:**

A realização deste trabalho se baseou em procedimentos e técnicas de controle com vistas a formar opinativo sobre a suficiência ou inadequação, como exame dos documentos dos controles existentes, a observação física de bens, comparativos entre previsão e execução, análise de ambiente e entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa.

**3- ÁREAS AVALIADAS:**

A avaliação no exercício de 2022 compreendeu apenas a Execução Orçamentária, uma vez que, o Fundo por ser meramente contábil, não possui personalidade jurídica, assim como, não possui estrutura física, sendo que as ações desempenhadas, avaliadas através de relatórios dos Órgãos, e o patrimônio de sua titularidade são geridos pelo Órgão detentor do Fundo.

No que compete à incorporação dos bens móveis e imóveis dos Fundos Estaduais, geridos por esta Secretaria de Estado, com o propósito de serem feitas as alterações de suas Leis/Regulamentos, encontra-se em trâmite o protocolo nº 17.525.246-0, para que seja vislumbrada a necessidade de alteração ou indicação destas informações na legislação, e

Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n Palácio das Araucárias 6º andar | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3210-2990 | <http://www.justica.pr.gov.br>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

ainda conste que os bens adquiridos com recursos dos Fundos, sejam incorporados automaticamente ao patrimônio da Secretaria.

**3.1. Execução Orçamentária:**

Quanto a Execução Orçamentária, considerou-se o desempenho do Orçamento do Fundo, no período, avaliando o executado sob a ótica do planejamento, tendo como base o percentual empenhado em relação ao orçamento programado e, como indexadores a **Natureza de Despesa e os Programas de Governo**.

Para proceder à avaliação sobre a execução orçamentária, o Controle Interno adota como premissas:

1 – Para as despesas Corrente e Investimento, convencionou-se como baixa execução orçamentária àquela que apresentou índice percentual abaixo de 90% do valor empenhado sobre o valor orçamentário programado; como razoável o intervalo entre o índice percentual entre 90 e 95%; e como boa execução orçamentária o índice superior a 95%.

2 – Para as demais despesas definiu-se como baixa execução orçamentária o índice percentual apurado inferior a 80%; como execução razoável o índice encontrado entre 80 e 90%; e acima de 90% como boa execução orçamentária.

A Lei nº 20.873/2021 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022 consignou ao FEID, orçamento inicial no montante de R\$ 107.330,00, sendo que durante o exercício de 2022 o orçamento não sofreu alterações, sendo respeitadas as competências e limites estabelecidos pela referida Lei, resultando no valor final do orçamento programado em R\$ 107.330,00, sendo distribuído por natureza de despesa da seguinte maneira:

Tabela 01 – Total Orçamentário Programado por Natureza de Despesa:

| Natureza da Despesa       | Valor (R\$ 1,00)  | % do Orçamento Programado |
|---------------------------|-------------------|---------------------------|
| Outras Despesas Correntes | 107.330,00        | 100,00%                   |
| Investimentos             | 0,00              | 0,00%                     |
| <b>Total</b>              | <b>107.330,00</b> | <b>100,00%</b>            |

Fonte: Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro – SIAF/SEFA Balanço Orçamentário

Sobre este montante, houve a emissão de empenhos no valor total de R\$ 31.998,29 correspondendo a 29.81% do orçamento final programado, sendo que a despesa empenhada por Natureza de Despesa teve a seguinte execução:

Tabela 02 – Total Empenhado por Natureza de Despesa:

Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n Palácio das Araucárias 6º andar | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3210-2990 | <http://www.justica.pr.gov.br>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

| Natureza da Despesa       | Valor (R\$ 1,00)  | % do Valor Empenhado |
|---------------------------|-------------------|----------------------|
| Outras Despesas Correntes | 31.998,29         | 100,00%              |
| Investimentos             | 0,00              | 0,00%                |
| <b>Total</b>              | <b>107.330,00</b> | <b>100,00%</b>       |

Fonte: Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro – SIAF/SEFA Balanço Orçamentário

A execução do orçamento programado, considerando a emissão de empenhos, e tendo como indexador a Natureza de despesa resultou nos seguintes índices:

Tabela 03 – Índice do Total empenhado em Relação ao Orçamento Programado por Natureza de Despesa:

| Natureza da Despesa       | Valor Empenhado X Orçamento Programado (%) |
|---------------------------|--|
| Outras Despesas Correntes | 29,81%                                     |
| Investimentos             | 0,00%                                      |

Fonte: Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro – SIAF/SEFA Balanço Orçamentário

A execução orçamentária, considerando os critérios definidos, foi realizada conforme segue:

Outras Despesas Correntes: atingiu o índice de 29,81% do valor empenhado sobre o orçamento programado, demonstrando uma baixa execução.

Investimentos: não teve execução, considerando que não houve orçamento programado para as despesas de investimento.

Após a análise dos dados, considerando a baixa execução apurada, recomendamos melhorar as técnicas de planejamento, buscando a eficiência e eficácia nos gastos com recursos públicos.

Já a execução orçamentária, considerando o Empenhado sobre o Orçamento Programado, tendo como indexador Programa de Governo apresentou a seguinte execução:

| Programa de Governo                               | Orçamento Programado | Empenhado (R\$ 1,00) | %             |
|---|----------------------|----------------------|---------------|
| JUSTIÇA, CIDADANIA, TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | 107.330,00           | 31.998,29            | 29,81%        |
| <b>Total</b>                                      | <b>107.330,00</b>    | <b>31.998,29</b>     | <b>29,81%</b> |

Pode-se observar que a Execução Orçamentária dos Programas foi realizada da seguinte maneira:

Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n Palácio das Araucárias 6º andar | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3210-2990 | <http://www.justica.pr.gov.br>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

Justiça, Cidadania, Trabalho e Assistência Social: atingiu o índice de 29,81% do valor empenhado sobre o orçamento programado, demonstrando uma baixa execução.

Após a análise dos dados, considerando a baixa execução apurada, recomendamos melhorar as técnicas de planejamento, buscando a eficiência e eficácia nos gastos com recursos públicos visando à efetiva consecução dos Programas de Governo.

#### **4 – AÇÕES PONTUAIS DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO**

As atividades do Agente de Controle Interno Avaliativo concisamente dividem-se nos seguintes aspectos: a) desempenhar as atividades de Agentes de Controle Interno, visando atender ao disposto na Resolução nº 055-CGE/PR, de 10 de novembro de 2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo; b) exercer suas funções institucionais dispostas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, e; c) cumprir as atribuições dos Núcleos de Integridade e Compliance, no que diz respeito às atividades de Agentes de Controle Interno, contidas nos incisos X a XXII do art. 24 do Regulamento, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2741, de 10 de setembro de 2019.

No que concerne as Resoluções nº 028/2011, 46/2014 e a IN 061/2011-TCE/PR, consistiu na avaliação empregada sobre as descentralizações de recursos financeiros por meio dos termos de parcerias e convênios com esta Pasta. Isto posto, no exercício de 2022, este Controle Interno analisou e avaliou, por amostragem, 21 (vinte e um) termos de transferências voluntárias registrados no Sistema Integrado de Transferências – SIT.

Além disso, foram instauradas 4 (quatro) Tomadas de Contas Especiais, com fulcro nos arts. 233 e 234 do Regimento Interno do TCE/PR, em razão da desconformidade nas contas dos tomadores, sendo 3 (três) registradas no sistema SIT e 1 (uma) de Convênio realizada diretamente com a SEJUF – (Convênio com a Prefeitura de Irati). Ressaltamos que, dentre estas, 1 (uma) Tomada de Contas Especial (Foco de Luz), foi finalizada em 14/10/2022; e 2 (duas) (ADIPE e APMI de Bom Jesus do Sul) estão em fase de finalização para, após o encerramento dos procedimentos internos, serem concluídas e autuadas no sistema SIT-

Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n Palácio das Araucárias 6º andar | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3210-2990 | <http://www.justica.pr.gov.br>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

TCE/PR. Ademais, 2(duas) Tomadas de Contas Especiais (ACF e UNIBEM), instauradas em 2021, foram autuadas junto ao TCE/PR em 28/04/2022 e 26/10/2022, respectivamente. Informa-se ainda, que a Tomada de Contas Especial do Convênio (PPCAAM), instaurada em 2021, realizada diretamente com a SEJUF, está na fase de informação da conclusão ao TCE/PR.

Do mesmo modo, de acordo com a Instrução Normativa CGE nº 02/2022, foi realizado o acompanhamento e avaliação, quadrimestral, do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos.

Houve também, o acompanhamento, quadrimestral, da movimentação de pessoal, sendo verificado quantitativamente o quadro de pessoal e as possíveis inconsistências no quadro funcional.

Informa-se, ainda, que além das ações obrigatórias dispostas no Plano de Trabalho de 2022, deste Controle Interno, foram realizadas as seguintes avaliações:

- Acompanhamento do prazo de entrega do Registro de Frequência dos servidores da SEJUF;
- Acompanhamento das pendências das Transferências Voluntárias no Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR;
- Acompanhamento do Plano de Integridade (avaliação prejudicada em decorrência das alterações de designações dos Agentes de Compliance, durante 2022).

Ressalta-se que, este Controle Interno, tomou a liberdade de utilizar como modelo o formato de documento das SDI's, das Inspetorias de Controle Externo do TCE/PR, e empregou a mesma forma de solicitação aos responsáveis e setores competentes na SEJUF.

Por conseguinte, no exercício de 2022, foram expedidas 67 (sessenta e sete) Solicitações de Documentos/Informações-SDI's, deste Controle Interno aos setores responsáveis, através de protocolos digitais, solicitando esclarecimentos e/ou o posicionamento dos responsáveis quanto ao constatado, visando o bom desenvolvimento das atividades exercidas pelo órgão, em observância as leis e normas vigentes, bem como, aos princípios da administração pública, zelando ainda pela aplicação dos recursos alocados na SEJUF. Dentre as 67 (sessenta e sete) SDI's informadas, 2 (duas) foram expedidas visando o

Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n Palácio das Araucárias 6º andar | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba | Paraná | Brasil | [41] 3210-2990 | <http://www.justica.pr.gov.br>

*Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID*

acompanhamento e cumprimento de recomendações exaradas do exercício de 2020, pela 6ª ICE do TCE/PR.

Por fim, as respostas e a regularização dos procedimentos recomendados são informadas e encaminhadas à Inspeção de Controle Externo que fiscaliza a SEJUF, no caso a 1ª ICE-TCE/PR.

É o relatório.

Curitiba, 19 de abril de 2023.

**Jorge Augusto Soto**  
Controlador Interno  
Agente de Controle Interno  
Controle Interno - Núcleo de  
Integridade e Compliance Setorial/SEJU



ePROCOLO



Documento: **RelatorioControleInterno2022FEID.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jorge Augusto Soto (XXX.058.909-XX)** em 20/04/2023 09:15 Local: SEJU/NICS/CI.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Jorge Augusto Soto** em: 20/04/2023 09:15.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**17cd24de695b04e7167eeb90d4fc6385**.





## ANEXO III

### PARECER DO CONTROLE INTERNO AVALIAÇÃO DA GESTÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2022, do FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS – FEID, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÕES da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da seguinte inconformidade:

A recomendação exarada no exercício versa a necessidade de organização linear e planejamento das unidades técnicas signatárias na aplicação dos recursos orçamentários previstos. Isso, devido à baixa execução apurada do Fundo, buscando a eficiência e eficácia nos gastos com recursos públicos.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Curitiba, 19 de abril de 2023.

**Jorge Augusto Soto**

Controlador Interno  
Agente de Controle Interno  
Controle Interno - Núcleo de  
Integridade e Compliance Setorial/SEJU



ePROCOLO



Documento: **FEIDParecerdoControleInternoANEXOIIIITCEPR2022.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jorge Augusto Soto (XXX.058.909-XX)** em 20/04/2023 09:15 Local: SEJU/NICS/CI.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Jorge Augusto Soto** em: 20/04/2023 09:15.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6bea7953b1766df438c4b298d9a95167**.

# Coordenadoria de Controle Interno

## Relatório Consolidado, contendo as avaliações das Coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado para a Prestação de Contas Sistema e-CGE

Gerado em: 21/03/2023, às 13:01h

### ÓRGÃO AVALIADO:

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

## Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

## Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.

- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

## Metodologia

---

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de 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 e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade 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: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

## Equipe Responsável pela Avaliação do Controle Interno no Órgão

---

**Agente de Controle Interno**

Rhaiza Caldeira dos Santos

**E-mail:** rhaizasantos@sejuf.pr.gov.br

Elaine Cristine de Oliveira

**E-mail:** elaineoliveira@sejuf.pr.gov.br

Alexandre Albert

**E-mail:** alexandrealbert@sejuf.pr.gov.br

**Gestor**

Marcio Juliano Marcolino

**E-mail:** marciomarcolino@sejuf.pr.gov.br

**Telefone:** (41) 3210-2569

## Formulário

---

### Form\_01\_2022\_01\_02

Período de apuração: 01/01/2022 - 30/04/2022

Data do 1º envio: 02/05/2022

Situação: Em execução

## Tabela Form\_01\_2022\_01\_02

---

| Detalhamento                                   | Quantidade |
|--|------------|
| Quesitos Enviados                              | 58         |
| Achados  | 19         |
| Recomendações                                  | 19         |
| Planos de Ação Gerados                         | 19         |
| Quesitos Já realizados                         | 9          |
| Quesitos Não Acatados                          | 0          |
| Quesitos em Acompanhamento no <i>Checklist</i> | 10         |
| Quesitos Não Realizados                        | 0          |

## Tramitação do Formulário

### Form\_01\_2022\_01\_02

| Remetente  |               | Prazo                                   | Destinatário  |  | Atividade                                      |
|--|---------------|---|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |   | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 02/05/2022    | 24/05/2022<br>(concluído em 24/05/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                           |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 24/05/2022    | --                                      | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 24/05/2022    | 14/06/2022<br>(concluído em 14/06/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                           |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 14/06/2022    | --                                      | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 20/07/2022    | 23/07/2022<br>(concluído em 22/07/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                           |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 22/07/2022    | --                                      | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Avaliar formulário                             |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 27/07/2022    | 30/07/2022<br>(concluído em 29/07/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                           |

| Remetente  |               | Prazo                                | Destinatário  |  | Atividade  |
|--|---------------|--------------------------------------|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |                                      | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 29/07/2022    | --                                   | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Avaliar formulário                               |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 04/08/2022    | 12/08/2022 (concluído em 08/08/2022) | --            | Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)                     | Justificar questionamentos                       |
| Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)                     | 08/08/2022    | --                                   | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023 (concluído em 09/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 09/12/2022    | 06/01/2023 (concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito      |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023 (concluído em 09/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 09/12/2022    | 06/01/2023 (concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito      |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023                           | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |

| Remetente  |               | Prazo                                   | Destinatário  |  | Atividade                                      |
|--|---------------|---|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |   | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 09/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 09/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 09/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 09/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 09/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 09/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 12/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 12/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |



| Remetente  |               | Prazo                                   | Destinatário  |  | Atividade                                      |
|--|---------------|---|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |   | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 12/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 12/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 12/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 12/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023<br>(concluído em 12/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 12/12/2022    | 06/01/2023<br>(concluído em 19/12/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Upload de relatório de conclusão a respeito    |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023                              | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 09/09/2023                              | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |

| Remetente                         |               | Prazo      | Destinatário  |                                   | Atividade                                      |
|-----------------------------------|---------------|------------|---------------|-----------------------------------|--|
| Perfil                            | Data do Envio |            | Atraso (dias) | Perfil                            |  |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 09/09/2022    | 09/09/2023 | --            | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |

## Tabela Área/Objeto Contemplados

## Form\_01\_2022\_01\_02

| Área                     | Objeto                       |
|--------------------------|------------------------------|
| Acompanhamento de Gestão | Prestação de Contas Anual    |
| Acompanhamento de Gestão | SEI-CED                      |
| Administrativa           | Segurança                    |
| Planejamento             | Normas e Regulamento Interno |
| Recursos Humanos         | Acompanhamento               |
| Recursos Humanos         | Benefícios                   |
| Recursos Humanos         | Legalidade                   |

## Constatações

- Há achados em todas as áreas / objetos contemplados, no período de apuração.

## Acompanhamento das ações

**Achado:** Não é obedecido o prazo estabelecido no art. 7º da IN 113/2015 do TCE-PR para envio dos arquivos pelos usuários e fechamento das remessas pelo Responsável Técnico.

### Recomendação

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que sejam feitas as adequações necessárias nas rotinas com o objetivo de observarem rigorosamente os prazos de envio de arquivos ao SEI-CED, visando inclusive evitar as sanções previstas pelo TCE.

### Plano de Ação

Encaminhamento de Memorando ao Grupo Orçamentário Financeiro Setorial - GOFS/SEJUF e ao Grupo Administrativo Setorial - GAS/SEJUF para que observem rigorosamente os prazos de envio de arquivos ao SEI-CED, visando evitar as sanções previstas pelo TCE.

### Prazo de Execução

Realizado

### Status do Checklist (Situação do plano de ação)

Encerrado

**Achado:** As informações referentes ao(s) fundo(s), de responsabilidade do órgão/entidade, não foram encaminhadas ao TCE, via sistema SEI-CED, dentro do prazo.

### Recomendação

Considerando a motivação do Agente de Controle e o disposto nas Instruções Normativas nº 113/2015 e 130/2017 do TCE, esta Controladoria recomenda que as adequações necessárias sejam feitas imediatamente visando evitar o descumprimento dos prazos e aplicação de sanções por parte do TCE-PR.

### Plano de Ação

Encaminhamento de Memorando ao Grupo Orçamentário Financeiro Setorial - GOFS/SEJUF e ao Grupo Administrativo Setorial - GAS/SEJUF para que observem rigorosamente os prazos de envio de arquivos ao SEI-CED, visando evitar as sanções previstas pelo TCE.

### Prazo de Execução

Realizado

### Status do Checklist (Situação do plano de ação)

Encerrado

**Achado: Não há controle de férias em relação aos períodos aquisitivos!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, seja criado um controle adicional padronizando os procedimentos conforme o Controle do Departamento de Atendimento Socioeducativo.

**Plano de Ação**

Encaminhar Memorando ao GRHS solicitando a elaboração de controle de férias adicional ao sistema Meta4 - SEAP, com base no modelo já existente utilizado pelo DEASE/SEJUF.

**Prazo de Execução**

129 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não existe programa de controle médico e saúde ocupacional(PCMSO)!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado recomenda que o órgão/entidade promova, junto a SEAP/PR, a implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

**Plano de Ação**

Será encaminhado Ofício à SEAP com a recomendação, conforme indicado pela Controladoria Geral do Estado do Paraná, para a implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) para os servidores desta Secretaria.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: Não possui serviço especializado de segurança e medicina do trabalho!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado recomenda que seja elaborado, em conjunto com a SEAP/PR, estudo para a implantação no órgão, do serviço de segurança e medicina do trabalho.

**Plano de Ação**

Será encaminhado Ofício à SEAP com a recomendação, conforme indicado pela Controladoria Geral do Estado do Paraná, para a implementação do Serviço de Segurança e Medicina no Trabalho para os servidores desta Secretaria.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: Não são realizados exames periódicos aos servidores!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado recomenda que o Órgão/Entidade promova, junto a SEAP/PR, a efetiva implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), para a realização de Exames Periódicos segundo as disposições normativas.

**Plano de Ação**

Será encaminhado Ofício à SEAP com a recomendação, conforme indicado pela Controladoria Geral do Estado do Paraná, para a implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

(PCMSO) para a realização de exames periódicos dos servidores desta Secretaria.

#### **Prazo de Execução**

Realizado

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: Não existe no órgão atendimento as normas de medicina e segurança do trabalho!**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa Gestor da Pasta, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que, em conjunto com a SEAP/PR, seja implantado as normas de medicina e segurança do trabalho.

#### **Plano de Ação**

Será encaminhado Ofício à SEAP com a recomendação, conforme indicado pela Controladoria Geral do Estado do Paraná, para a implementação do Serviço de Segurança e Medicina no Trabalho para os servidores desta Secretaria.

#### **Prazo de Execução**

Realizado

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: O órgão/entidade não mantém registro atualizado quanto a aquisição, treinamento, fornecimento e exigência de uso de Equipamentos de Proteção Individual aos servidores expostos ao risco? Conforme prevê a alínea "b" do art. 7º da Lei 10.692/1993**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado recomenda que o Órgão mantenha registro atualizado quanto a aquisição, treinamento, fornecimento e exigência de uso de Equipamentos de Proteção Individual aos servidores expostos ao risco, conforme prevê a alínea "b" do art. 7º da Lei 10.692/1993.

#### **Plano de Ação**

Encaminhamento de Memorando à Direção do DEASE/SEJUF esclarecendo quanto à necessidade em manter-se registro atualizado quanto a aquisição, treinamento, fornecimento e exigência de uso de Equipamentos de Proteção Individual aos servidores expostos ao risco, conforme recomendação da CGE/PR.

#### **Prazo de Execução**

Realizado

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: A carga horária para funções desempenhadas em locais insalubres, penosos ou perigosos não é avaliada pelo órgão de perícia oficial do Estado, conforme prevê alínea "c" do art. 7º da lei 10.692/1993**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o Órgão/Entidade passe a avaliar a carga horária para as funções desempenhadas em locais insalubres, penosos ou perigosos visando a redução de riscos através de possíveis reduções da jornada de trabalho, conforme prevê alínea "c" do art. 7º da Lei nº 10.692/1993.

#### **Plano de Ação**

Encaminhamento de Memorando à Direção do DEASE/SEJUF esclarecendo quanto à necessidade de avaliar a carga horária para as funções desempenhadas em locais insalubres, penosos ou perigosos, visando a redução de riscos através de possíveis reduções da jornada de trabalho dos servidores, conforme recomendação da CGE/PR.

#### **Prazo de Execução**

Realizado

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: Não está sendo observada a suspensão da gratificação de insalubridade ou periculosidade nos casos de afastamento do servidor das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem, conforme o art. 9º da lei 10.692/1993.**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno, em que pese a justificativa do Gestor, a Controladoria-Geral do Estado, recomenda que promova levantamento que motivou a concessão do benefício de Insalubridade, devendo ser observada a suspensão da gratificação de insalubridade ou periculosidade nos casos de afastamento do servidor das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem, conforme o art. 9º da lei 10.692/1993

**Plano de Ação**

Encaminhamento de Memorando à Direção do DEASE/SEJUF esclarecendo quanto à necessidade de promover levantamento que motivou a concessão do benefício de Insalubridade, devendo ser observada a suspensão da gratificação de insalubridade ou periculosidade nos casos de afastamento do servidor das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem, conforme o art. 9º da lei 10.692/1993 de acordo com recomendação da CGE/PR.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: O Regimento Interno da Entidade não está devidamente atualizado?**

**Recomendação**

Considerando a reforma Administrativa pela Lei nº 19.848/2019, esta Controladoria Geral do Estado recomenda que o órgão/entidade atualize o Regimento Interno.

**Plano de Ação**

O Regimento Interno desta Pasta está sendo elaborado pelo Núcleo de Planejamento Setorial/SEJUF.

**Prazo de Execução**

214 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não há manuais de procedimentos operacionais em todas áreas do órgão/entidade.**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado, recomenda que, o órgão elabore manuais de procedimentos operacionais, contemplando as etapas e atividades de todas as áreas da Secretaria.

**Plano de Ação**

Estão sendo elaborados manuais de procedimentos operacionais contemplando as etapas e atividades de todas as áreas desta Secretaria, através do protocolo nº 18.986.556-2.

**Prazo de Execução**

214 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: O órgão não possui política organizacional!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do

Estado recomenda que seja realizado estudos para elaboração e definição da política organizacional da instituição, estabelecendo claramente a missão, visão e valores e também as orientações formais que facilitem e sirvam de base para a tomada de decisões em qualquer nível dentro do órgão, e após, disseminar para os colaboradores, incentivando a cultura organizacional.

#### **Plano de Ação**

Tanto o Regulamento quanto o Regimento Interno da SEJUF estão em fase de elaboração pelo Núcleo de Planejamento Setorial/SEJUF. A Política Organizacional faz parte da elaboração deste documentos.

#### **Prazo de Execução**

214 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: O órgão não possui pessoal suficiente para o desempenho das funções.**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade promova ações necessárias para adequação de pessoal suficiente para o desempenho das funções.

#### **Plano de Ação**

Encaminhar memorando ao GRHS solicitando manifestação quanto às possíveis ações alternativas para adequação do atual quadro de servidores às necessidades das diversas áreas desta Secretaria, independente de concurso público estadual.

#### **Prazo de Execução**

129 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não há no órgão/entidade política de pessoal que contempla o rodízio de função?(anexar a normativa da entidade)**

#### **Recomendação**

Em que pese a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor, esta Coordenadoria de Controle Interno recomenda que o Órgão estimule a adoção de política de pessoal que contemple rodízio de função, não só com a finalidade de evitar vícios na execução das tarefas, como também promover melhor interação entre os servidores e as tarefas por eles desenvolvidas auxiliando na difusão da cultura organizacional.

#### **Plano de Ação**

Encaminhar memorando ao GRHS solicitando manifestação quanto à possibilidade de criação de modelo de rodízio de funções para evitar vícios na execução de tarefas e promover a interação entre os servidores e as tarefas desenvolvidas, para difusão da cultura organizacional na Secretaria.

#### **Prazo de Execução**

129 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Os servidores/funcionários tem formação escolar exigida para o cargo que exercem, nos casos exigidos em Lei?**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que para os servidores efetivos e comissionados tenha formação exigida para o cargo que exercem.

#### **Plano de Ação**

Encaminhar memorando ao GRHS solicitando a apresentação de levantamento atualizado contendo diagnóstico quanto à formação exigida para o quadro de servidores da Secretaria, tanto de efetivos quanto de comissionados.

#### **Prazo de Execução**

129 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Os ocupantes de cargos em comissão não exercem as funções de acordo com a nomenclatura do cargo!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Coordenadoria de Controle Interno recomenda que o órgão promova a imediata adequação dos cargos em comissão para as funções designadas.

**Plano de Ação**

Encaminhar memorando ao GRHS solicitando a apresentação de levantamento atualizado contendo diagnóstico quanto à formação exigida para o quadro de servidores comissionados da Secretaria, bem como o controle de vagas ocupadas por cargo e função.

**Prazo de Execução**

129 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não existe treinamento aos servidores novos do órgão, apresentando a política, missão, direitos, deveres e informações, de acordo com a Lei Estadual nº 6174/70.**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo e a justificativa do Gestor da Pasta, esta Controladoria Geral do Estado, recomenda que, o órgão promova treinamentos e capacitação dos servidores (efetivos e comissionados), contemplando a apresentação da política, missão, direitos, deveres e informações de acordo com a Lei Estadual nº 6174/70.

**Plano de Ação**

Assim que finalizados o Regulamento e o Regimento interno, em fase de elaboração pelo Núcleo de Planejamento Setorial/SEJUF, bem como os manuais de procedimentos operacionais que contemplem as etapas e atividades de todas as áreas desta Secretaria, através do protocolo nº 18.986.556-2, o órgão promoverá a ampla divulgação para conhecimento e capacitação dos servidores efetivos e comissionados.

**Prazo de Execução**

274 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: O Departamento de Recursos Humanos da Organização não mantém controles de vagas por cargo e função**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor da Pasta, essa Controladoria-Geral do Estado recomenda que adote medidas efetivas de controle de vagas por cargo e função.

**Plano de Ação**

Encaminhar memorando ao GRHS solicitando a apresentação de levantamento atualizado do controle de vagas ocupadas na Secretaria por cargo e função, tanto de servidores efetivos quanto de comissionados.

**Prazo de Execução**

129 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução



## Usuários envolvidos neste formulário

- ELAINE CRISTINE DE OLIVEIRA - Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)
- Zildete Tasso Gonçalves - Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)
- Alexandre Albert Vidigal dos Santos - Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)
- Marcio Juliano Marcolino - Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)

## Formulário

### Form\_02\_2022\_01

Período de apuração: 01/01/2022 - 30/06/2022

Data do 1º envio: 27/07/2022

Situação: Em execução

## Tabela Form\_02\_2022\_01

| Detalhamento                            | Quantidade |
|---|------------|
| Quesitos Enviados                       | 121        |
| Achados                                 | 7          |
| Recomendações                           | 7          |
| Planos de Ação Gerados                  | 7          |
| Quesitos Já realizados                  | 0          |
| Quesitos Não Acatados                   | 0          |
| Quesitos em Acompanhamento no Checklist | 7          |
| Quesitos Não Realizados                 | 0          |

## Tramitação do Formulário

### Form\_02\_2022\_01

| Remetente  |               | Prazo                                   | Destinatário  |  | Atividade  |
|--|---------------|---|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |   | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 27/07/2022    | 17/08/2022<br>(concluído em 17/08/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                             |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 17/08/2022    | --                                      | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/08/2022    | 08/09/2022<br>(concluído em 08/09/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                             |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 08/09/2022    | --                                      | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 09/09/2022    | 15/09/2022<br>(concluído em 14/09/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                             |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 14/09/2022    | --                                      | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Avaliar formulário                               |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 14/09/2022    | 22/09/2022<br>(concluído em 21/09/2022) | --            | Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)                     | Justificar questionamentos                       |
| Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)                     | 21/09/2022    | --                                      | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE   | 28/09/2022    | 06/10/2022<br>(concluído)               | --            | Técnico - Controle Interno -   | Justificar questionamentos                       |

| Remetente  |               | Prazo          | Destinatário  |  | Atividade  |
|--|---------------|----------------|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |                | Atraso (dias) | Perfil   |  |
| ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)  |               | em 28/09/2022) |               | SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)                              |  |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 28/09/2022    | --             | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de Controle Interno  | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação   |
| Coordenadoria de   | 18/10/2022    | 18/10/2023     | --            | Coordenadoria de   | Registrar execução de                            |

| Remetente        |               | Prazo | Destinatário  |                  | Atividade                |
|------------------|---------------|-------|---------------|------------------|--------------------------|
| Perfil           | Data do Envio |       | Atraso (dias) | Perfil           |                          |
| Controle Interno |               |       |               | Controle Interno | tarefas do Plano de Ação |

## Tabela Área/Objeto Contemplados Form\_02\_2022\_01

| Área                     | Objeto               |
|--------------------------|----------------------|
| Acompanhamento de Gestão | Contratos de Gestão  |
| Administrativa           | Bens Imóveis         |
| Administrativa           | Bens Móveis          |
| Administrativa           | Obra                 |
| Financeira               | Convênios Concedidos |
| Financeira               | Convênios Recebidos  |
| Financeira               | Registro             |
| Recursos Humanos         | Legalidade           |

## Constatações

1. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Registro" vinculadas a área Financeira
2. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Obra" vinculadas a área Administrativa

## Acompanhamento das ações

**Achado: Não é designado formalmente um gestor para controlar a execução de recurso recebido de convênio!**

### Recomendação

Em que pese a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que para os convênios onde a entidade atue como tomador, seja designado formalmente um gestor, seguindo a norma disposta pela Resolução 46/2014 - TCE/PR, com a finalidade de acompanhar a execução dos recursos e ações referentes ao Convênio recebido.

### Plano de Ação

Acompanhar junto aos setores responsáveis que seja designado formalmente gestor para os Convênios celebrados pela Pasta, seguindo a norma disposta pela Resolução 46/2014 - TCE/PR, com a finalidade de acompanhar a execução dos recursos e ações referentes ao Convênio recebido.

### Prazo de Execução

214 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: O órgão/entidade não possui fiscal de convênio?**

**Recomendação**

Esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que os responsáveis pelo acompanhamento dos convênios sejam devidamente designados.

**Plano de Ação**

Acompanhar junto aos setores responsáveis que seja designado formalmente fiscal para os Convênios celebrados pela Pasta, seguindo a norma disposta pela Resolução 46/2014 - TCE/PR, com a finalidade de acompanhar a execução dos recursos e ações referentes ao Convênio recebido.

**Prazo de Execução**

214 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não consta no termo de convênio, colaboração, fomento ou parceria a dotação orçamentária da conta a qual ocorrerá a despesa**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e que pese a justificativa do gestor, esta Controladoria-Geral do Estado que o órgão crie e normatize rotinas para que a dotação orçamentária a qual ocorrerá a despesa sejam devidamente informados nos termos de convênio, colaboração, fomento ou parceria.

**Plano de Ação**

Acompanhar junto aos setores responsáveis para que as rotinas de instrução protocolar sejam cumpridas, para que a dotação orçamentária, a qual ocorrerá a despesa, seja devidamente informada nos termos de convênio, colaboração, fomento ou parceria.

**Prazo de Execução**

214 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não há registro de laudo de avaliação anual dos imóveis emitido por comissão de avaliação de imóveis.**

**Recomendação**

Considerando a justificativa do Gestor, recomenda-se que seja realizado em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP/PR, laudo de avaliação dos imóveis em poder do órgão, uma vez que o balanço deve refletir a real posição financeira do Órgão.

**Plano de Ação**

Será encaminhado Memorando ao GAS/SEJUF recomendando que seja realizado, em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP/PR, laudo de avaliação dos imóveis em poder da Pasta, uma vez que o balanço deve refletir a real posição financeira do Órgão.

**Prazo de Execução**

206 dias

**Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Não há controle sobre a regularidade fiscal dos imóveis sob a responsabilidade do órgão/entidade!**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e que pese a justificativa do Gestor, está

Controladoria-Geral do Estado recomenda que seja criado e regulamentado controles sobre a regularidade fiscal dos imóveis sob a responsabilidade do órgão/entidade visando evitar falhas e possíveis desconformidades e/ou irregularidades.

#### **Plano de Ação**

Será encaminhado Memorando ao GAS/SEJUF recomendando que seja criado e regulamentado controle específico sobre a regularidade fiscal dos imóveis sob a responsabilidade desta Pasta, visando evitar falhas e possíveis desconformidades e/ou irregularidades.

#### **Prazo de Execução**

206 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

### **Achado: O Órgão/Entidade não editou normas complementares para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais?**

#### **Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o órgão/entidade, caso entenda necessário, promova a edição de normas complementares, com o objetivo de auxiliar as normas existentes.

#### **Plano de Ação**

Será encaminhado Memorando ao GAS/SEJUF recomendando que avalie a necessidade de promover a edição de normas complementares, com o objetivo de auxiliar as normas existentes para o controle patrimonial da Pasta.

#### **Prazo de Execução**

206 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

### **Achado: O Órgão/Entidade não adotou procedimentos administrativo disciplinares para apurar a ausência de bens móveis, conforme estabelece o inciso IX, do Art. 2º da Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE nº 01/2018?**

#### **Recomendação**

Considerando que por conta do inventário foi constatado ausência de bens moveis, conforme motivação do Agente de Controle Interno e ainda o contido no Art. 2º da Resolução Conjunta Nº 02/2018 - SEAP/SEFA/CGE, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que seja devidamente aberto processo de sindicância, visando esclarecer a ausência dos bens e se necessário registrar Boletim de Ocorrência Policial.

#### **Plano de Ação**

Será encaminhado Memorando ao GAS/SEJUF recomendando que, após realizado o fechamento do inventário desta Pasta, sejam tomadas as devidas providências cabíveis, visando apurar e esclarecer a ausência de bens móveis.

#### **Prazo de Execução**

206 dias

#### **Status do Checklist (Situação do plano de ação)**

Em execução

## **Usuários envolvidos neste formulário**

- ELAINE CRISTINE DE OLIVEIRA - Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)
- Sandro Luis Chagas Santi - Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)
- Marcio Juliano Marcolino - Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)

## Formulário

### Form\_03\_2022\_01

Período de apuração: 01/01/2022 - 30/09/2022

Data do 1º envio: 18/10/2022

Situação: Em execução

### Tabela Form\_03\_2022\_01

| Detalhamento                                   | Quantidade |
|--|------------|
| Quesitos Enviados                              | 68         |
| Achados  | 0          |
| Recomendações                                  | 0          |
| Planos de Ação Gerados                         | --         |
| Quesitos Já realizados                         | --         |
| Quesitos Não Acatados                          | --         |
| Quesitos em Acompanhamento no <i>Checklist</i> | --         |
| Quesitos Não Realizados                        | --         |

## Tramitação do Formulário

### Form\_03\_2022\_01

| Remetente                         |               | Prazo                                | Destinatário  |   | Atividade            |
|-----------------------------------|---------------|--------------------------------------|---------------|---|----------------------|
| Perfil                            | Data do Envio |                                      | Atraso (dias) | Perfil  |                      |
| Coordenadoria de Controle Interno | 18/10/2022    | 08/11/2022 (concluído em 08/11/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E | Responder formulário |

| Remetente  |               | Prazo                                | Destinatário  |  | Atividade                                      |
|--|---------------|--------------------------------------|---------------|--|--|
| Perfil   | Data do Envio |                                      | Atraso (dias) | Perfil   |  |
|  |               |                                      |               | TRABALHO (SEJUF)   |  |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 08/11/2022    | --                                   | --            | Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias |
| Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 10/11/2022    | 01/12/2022 (concluído em 30/11/2022) | --            | Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | Responder formulário                           |
| Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF) | 30/11/2022    | --                                   | --            | Coordenadoria de Controle Interno  | Avaliar formulário                             |

## Tabela Área/Objeto Contemplados

### Form\_03\_2022\_01

| Área                     | Objeto                 |
|--------------------------|------------------------|
| Acompanhamento de Gestão | Reforma Administrativa |
| Acompanhamento de Gestão | TaxiGov                |
| Financeira               | Contabilidade Pública  |
| Financeira               | Restos a Pagar         |

## Constatações

1. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública" e "Restos a Pagar" vinculadas a área Financeira
2. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Reforma Administrativa" e "TaxiGov" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

## Usuários envolvidos neste formulário

- ELAINE CRISTINE DE OLIVEIRA - Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)





- Sandro Luis Chagas Santi - Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA, FAMILIA E TRABALHO (SEJUF)



**Relatório da Controladoria Geral do Estado com as avaliações da Coordenadoria de Integridade e Compliance, conforme Instrução Normativa do TCE/PR**

## Coordenadoria de Integridade e Compliance

Relatório de Avaliação - Janeiro à Dezembro de 2022

Órgão:

**Secretaria da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF**

### Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei Estadual nº 19.857/2019 e o Decreto Estadual nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; 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; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão



pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação, monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

## Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance.

|   |          |
|---|----------|
| Formulários recebidos (urna física e urna online) | 115      |
| Entrevistas realizadas                            | 1292     |
| Riscos identificados                              | 103      |
| Riscos Trabalhados                                | 30       |
| Plano de integridade                              | Execução |

**Relatório da Controladoria Geral do Estado com as avaliações da Coordenadoria  
de Ouvidoria, conforme Instrução Normativa do TCE/PR**

## Coordenadoria de Ouvidoria

Relatório de Avaliação - Janeiro à Dezembro de 2022

Órgão:

**Secretaria da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF**

### Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

### Metodologia

Este trabalho evidencia os resultados dos atendimentos recepcionados pelo Órgão/Entidade, por intermédio do portal da Internet, carta, e-mail, telefone, WhatsApp ou pessoalmente, registrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, no ano de 2022. Os dados coletados requerem, além da análise das informações gerais e de interesse gerencial, a especial atenção quanto à eficiência, eficácia e celeridade dos atendimentos elencados.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃO/ENTIDADES  
EXERCÍCIO 2022



| Natureza            | Reivindicações | Porcentagem |
|---------------------|----------------|-------------|
| Acesso à Informação | 64             | 4,4%        |
| Denúncia            | 321            | 21,9%       |
| Elogio              | 18             | 1,2%        |
| Reclamação          | 600            | 41,0%       |
| Solicitação         | 445            | 30,4%       |
| Sugestão            | 17             | 1,2%        |

| Status       | Reivindicações | Porcentagem |
|--------------|----------------|-------------|
| Atribuída    | 42             | 2,9%        |
| Em Andamento | 14             | 1,0%        |
| Encerrada    | 1409           | 96,2%       |
|              |                |             |

Inserido ao Protocolo 20.131.662-6 por Janaina Pinc Correa em: 03/03/2023 10:45. Download realizado por Jorge Augusto Soto em 20/04/2023 09:09

Inserido ao protocolo 20.366.072-3 por: **Jorge Augusto Soto** em: 20/04/2023 09:15. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **76d72f17c02d599dda12f73155521d11**.



**Relatório da Controladoria Geral do Estado com as avaliações da Coordenadoria de Corregedoria, conforme Instrução Normativa do TCE**

## Coordenadoria de Corregedoria

Relatório de Avaliação - Janeiro à Dezembro de 2022

Órgão:

**Secretaria da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF**

### Objetivo

A Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) integra a estrutura funcional da Controladoria Geral do Estado (CGE), sendo o órgão central do sistema de correição do Poder Executivo Estadual.

As atribuições da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) estão previstas no Anexo I do Decreto nº 2.741/2019 que aprova o Regulamento da Controladoria Geral do Estado (CGE), – conforme segue:

**Decreto 2.741/2019 – Anexo I – Regulamenta a Controladoria Geral do Estado.**

**Art. 16.** São atribuições da Coordenadoria de Corregedoria - CCOR:

- I.- o exercício das atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;
- II.- o planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- III.- a realização de inspeções, visitas e outras atividades correcionais junto às demais unidades do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Estadual, propondo a adoção de providências ou a correção das falhas;
- IV.- a investigação e análise de reclamações, representações, denúncias e quaisquer outras informações que noticiem irregularidades praticadas por agentes públicos e pessoas jurídicas, com a sugestão do encaminhamento devido;
- V.- a adoção de medidas pertinentes, em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável pela instauração de procedimentos administrativos;



- VI.- a recomendação ao Controlador-Geral para que instaure ou determine a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, investigações preliminares, procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas, e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- VII.- a apuração, concorrentemente, da responsabilidade de agentes públicos por eventual infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou da função em que se encontre investido;
- VIII.- a fiscalização e inspeção das atividades desenvolvidas pelos agentes públicos, podendo ainda instaurar e conduzir procedimentos correccionais;
- IX.- o recebimento, avaliação e processamento de representações fundamentadas sobre casos de irregularidades, desperdícios e demais ações administrativas lesivas ao interesse público;
- X.- a instauração e julgamento, concorrentemente, dos procedimentos de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica;
- XI.- a invocação de procedimentos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, realizando o exame de regularidade do procedimento, bem como recomendando a correção do seu andamento;
- XII.- a participação, no âmbito de sua competência, de negociação, formalização e assinatura de acordos de leniência;
- XIII.- o monitoramento dos acordos de leniência celebrados;
- XIV.- a normatização com vista à uniformização de entendimentos institucionais da Coordenadoria de Corregedoria;
- XV.- o desempenho de outras atividades correlatas.

Ainda realiza a orientação e a fiscalização do regular atendimento aos princípios constitucionais e ao ordenamento jurídico relativo à apuração de irregularidades cometidas por agentes públicos, bem como de pessoas jurídicas que incorram em irregularidades descritas na Lei Federal nº 12.846/2016, regulamentada no Estado do Paraná pelo Decreto nº 11.727/2018.

## Metodologia

As atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) da Controladoria Geral do Estado (CGE), estão relacionadas, prioritariamente, à fiscalização dos órgãos do Poder Executivo do Estado do Paraná no que se refere a aspectos de ordem



disciplinar, acompanhando desde a instauração até a conclusão dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares.

Faz-se importante enfatizar que a atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR), ao acompanhar uma sindicância ou um processo administrativo disciplinar, limita-se a garantir a sua regularidade legal e formal; conformidade à legislação aplicável e princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, ampla defesa e contraditório, posto que esta Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) não se manifesta quanto ao mérito dos fatos que originaram os procedimentos instaurados, exceto em situações específicas onde há clara contradição entre o que consta dos autos e sua conclusão.

São realizadas inspeções junto aos órgãos da seguinte forma:

- a) Remotas - acompanhamento dos atos relativos à instauração, processamento e conclusão de sindicâncias e processos disciplinares publicados no Diário Oficial do Estado;
- b) À distância – análise dos relatórios encaminhados pelos órgãos/entidades, por força do Decreto nº 1.195/11, como fonte complementar à pesquisa no Diário Oficial do Estado, realizada periodicamente;
- c) Pontuais – análise de processos selecionados, mediante levantamento prévio, requisitados pela Coordenadoria de Corregedoria (CCOR);
- d) *In loco* – análise, na sede dos órgãos/entidades, de processos selecionados e requisitados previamente.

## Achados

Considerando que cabe à Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) da Controladoria-Geral do Estado (CGE) a fiscalização dos órgãos do Poder Executivo, inclusive pertinente aos procedimentos disciplinares, alguns procedimentos podem ser avocados pela Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) e outros encaminhados para Secretarias de Estado com recomendação de verificação mais detida dos aspectos de ordem formal e materiais.





Com o advento da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social (Seds) juntamente com a Secretaria de Estado da Justiça e Trabalho (SEJU) foram reunidas e criada a Secretaria da Justiça, Família e Trabalho do Governo do Paraná (SEJUF).

De acordo com o relatório quantitativo encaminhado pela SEJUF através do e-mail institucional em 20/12/2022, foram instaurados 21 sindicâncias e 06 processos administrativos disciplinares.

Não foram realizadas intervenções ou recomendações à Secretaria.



**Relatório da Controladoria Geral do Estado com as avaliações da Coordenadoria de Transparência e Controle Social**

## **Coordenadoria de Transparência e Controle Social**

Relatório de Avaliação - Janeiro à Dezembro de 2022

Órgão:

**Secretaria da Justiça, Família e Trabalho - SEJUF**

### **Objetivo**

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

### **Metodologia**

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.



De posse das informações da entidade SEJUF (Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2022, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2022, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2022, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 23 (vinte e três) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

- 01- Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
- 02.1- Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
- 02.2- Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)
- 03.1- Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)
- 03.2- Patrimônio Móvel (Bens móveis)
- 04.1- Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)
- 04.2- Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)
- 04.3- Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)
- 04.4- Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)



- 05- Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)
- 06- Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)
- 07- Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)
- 08- Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)
- 09- Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)
- 10- Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)
- 11- Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)
- 12- Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)
- 13- Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
- 14- Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
- 15- Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
- 16- Prestação de contas (os três últimos exercícios)
- 17- Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
- 18- Pagamento de Jetons
- 19- Plano de trabalho do NICS (exercício 2022)
- 20- Rol de Informações Sigilosas
- 21- Extratos das contas
- 22- Operações financeiras
- 23- Cartões corporativos



## Achados – Transparência Passiva

|   |    |
|---|----|
| <b>Atendimentos Recebidos</b>                     | 64 |
| <b>Atendimentos Respondidos Tempestivamente</b>   | 56 |
| <b>Atendimentos Respondidos Intempestivamente</b> | 6  |
| <b>Atendimentos em andamento</b>                  | 2  |

## Achados – Transparência Ativa

|   |  |
|---|--|
| 1 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/estrutura-organizacional/pages/pessoal/estruturaOrganizacional/exibir_estruturaOrganizacional?windowId=1ed">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/estrutura-organizacional/pages/pessoal/estruturaOrganizacional/exibir_estruturaOrganizacional?windowId=1ed</a>  |
| 2 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/relacao-servidores?windowId=742">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/relacao-servidores?windowId=742</a><br><a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/servidores/poderexecutivo/remuneracao?windowId=789">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/servidores/poderexecutivo/remuneracao?windowId=789</a>   |
| 3 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/assunto/8/119?origem=3&amp;portalInstitucional=SEJUF">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/assunto/8/119?origem=3&amp;portalInstitucional=SEJUF</a><br><a href="http://transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/patrimonio/bensMoveis/inicio?windowId=8f4">http://transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/patrimonio/bensMoveis/inicio?windowId=8f4</a>   |
| 4 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-11/ppa_sejuf.pdf">https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-11/ppa_sejuf.pdf</a><br><a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Projetos-Aprovados">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Projetos-Aprovados</a><br><a href="http://bi.pr.gov.br/REALIZACOESEGOV/index.html?windowId=e88">http://bi.pr.gov.br/REALIZACOESEGOV/index.html?windowId=e88</a><br><a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Metas">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Metas</a>   |
| 5 | <a href="https://www.sistag.social.pr.gov.br/sis/publico/repases-geral">https://www.sistag.social.pr.gov.br/sis/publico/repases-geral</a>  |
| 6 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/despesas/consultalivre/listar?windowId=8aa">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/despesas/consultalivre/listar?windowId=8aa</a>  |
| 7 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Transparencia-SEJUF">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Transparencia-SEJUF</a><br><a href="https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&amp;tipoAto=13&amp;orgaoUnidade=4910&amp;retiraLista=true&amp;site=1">https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&amp;tipoAto=13&amp;orgaoUnidade=4910&amp;retiraLista=true&amp;site=1</a><br><a href="https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&amp;tipoAto=14&amp;orgaoUnidade=4900&amp;retiraLista=true&amp;site=1">https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&amp;tipoAto=14&amp;orgaoUnidade=4900&amp;retiraLista=true&amp;site=1</a><br><a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/ACOES-CORONAVIRUS-DEPARTAMENTO-DE-ASSISTENCIA-SOCIAL">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/ACOES-CORONAVIRUS-DEPARTAMENTO-DE-ASSISTENCIA-SOCIAL</a> |
| 8 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/licitacoes/pesquisar-param?portalInstitucional=SEJUF">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/licitacoes/pesquisar-param?portalInstitucional=SEJUF</a>  |
| 9 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/contratos?windowId=887">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/contratos?windowId=887</a>  |

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃO/ENTIDADES  
EXERCÍCIO 2022



|    |  |
|----|--|
| 10 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=da0">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores?windowId=da0</a>  |
| 11 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/convenios/pesquisar-param?portalInstitucional=SEJUF">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/convenios/pesquisar-param?portalInstitucional=SEJUF</a><br><a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/CONVENIOS">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/CONVENIOS</a>   |
| 12 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/viagens?windowId=c43">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pessoal/viagens?windowId=c43</a>  |
| 13 | <a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/despesas/pagamentosEfetuados/listar?windowId=51d">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/despesas/pagamentosEfetuados/listar?windowId=51d</a>  |
| 14 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Perguntas-Frequentes-SEJU">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Perguntas-Frequentes-SEJU</a>  |
| 15 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Encarregado-pelo-tratamento-de-dados-pessoais">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Encarregado-pelo-tratamento-de-dados-pessoais</a>  |
| 16 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/PRESTACAO-DE-CONTAS-ANUAL">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/PRESTACAO-DE-CONTAS-ANUAL</a>  |
| 17 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Doacoes-enfrentamento-pandemia-COVID-19">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Doacoes-enfrentamento-pandemia-COVID-19</a>  |
| 18 | Inexistente na SEJUF.  |
| 19 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-03/anexo_2_planodetrabalhoanualcontroleinterno2022.pdf">https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-03/anexo_2_planodetrabalhoanualcontroleinterno2022.pdf</a><br><a href="https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&amp;uuid=@gtf-escriba-secs@a38da17d-0398-4a4e-bb95-c6b7a57f18d8">https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&amp;uuid=@gtf-escriba-secs@a38da17d-0398-4a4e-bb95-c6b7a57f18d8</a><br>Plano de trabalho Compliance não disponível<br><a href="https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&amp;uuid=@gtf-escriba-secs@c76b48c5-26ee-4853-a02e-692b92f68ce7">https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&amp;uuid=@gtf-escriba-secs@c76b48c5-26ee-4853-a02e-692b92f68ce7</a> |
| 20 | Informação não disponível.   |
| 21 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/EXTRATOS-BANCARIOS-CONTA-CORRENTE">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/EXTRATOS-BANCARIOS-CONTA-CORRENTE</a>  |
| 22 | <a href="https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/OPERACOES-FINANCEIRAS-INVESTIMENTOS">https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/OPERACOES-FINANCEIRAS-INVESTIMENTOS</a>  |
| 23 | Inexistência na SEJUF, além dos cartões de viagem já englobados no item 12.  |

**DESPACHO Nº 042/2023 – CI/NICS/SEJU**

Ao Gabinete do Secretário,

Encaminhamos no presente expediente o Relatório e o Parecer deste Controle Interno, e os Relatórios Consolidados das Coordenadorias da Controladoria Geral do Estado-CGE/PR.

Após ciência, remeter o protocolado ao NFS/SEJU, com a máxima urgência, pois tais documentos devem compor a Prestação de Contas Anual do exercício de 2022, do FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS – FEID , e ser enviada ao TCE/PR até 30/04/2023.

Atenciosamente,

SEJU, 20 de abril de 2023.

**Jorge Augusto Soto**  
Controlador Interno  
Agente de Controle Interno  
Controle Interno - Núcleo de  
Integridade e Compliance Setorial/SEJU

Protocolo nº 20.366.072-3

Palácio das Araucárias | Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n | Centro Cívico | 80530-915 | Curitiba/PR

[www.justica.pr.gov.br](http://www.justica.pr.gov.br)



ePROCOLO



Documento: **Despacho0422023PrestacaodeContas2022FEID.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jorge Augusto Soto (XXX.058.909-XX)** em 20/04/2023 14:48 Local: SEJU/NICS/CI.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Jorge Augusto Soto** em: 20/04/2023 14:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6031f1e3f79787a25266e5ca5e82bd85**.



**Despacho nº 117/2023 – GS/SEJU**  
(Protocolo nº 20.366.072-3)

1. Ciente;
2. O presente protocolado trata-se de Relatório do Controle Interno, referente ao exercício de 2022 do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos – FEID;
3. Encaminhe-se a NFS/SEJU para as devidas providências;

*(Assinado digitalmente)*

**Jacqueline Monteiro**  
**Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário**  
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania



ePROCOLO



Documento: **Despachon117\_2023RelatoriocontroleinternoFEID.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Jacqueline Silva Monteiro (XXX.886.069-XX)** em 20/04/2023 15:21 Local: SEJU/GS.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Jacqueline Silva Monteiro** em: 20/04/2023 15:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**8277ddd5375fbbdd7960b06fc9f20d2e**.



## EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 286580/23

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:

PROCESSO: 286580/23

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2022

### SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS - FEID**

Gestor atual: **HILTON SANTIN ROVEDA**

Gestor das Contas: **NEY LEPREVOST NETO**

Gestor das Contas: **ROGÉRIO HELIAS CARBONI**

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Formulário de Dados (I - Formulário de dados)
- Relatório de Gestão (II - Reletorio circunstanciado 2022 FEID)
- Relatório do Controle Interno (III Relatório Controle Interno 2022 FEID)
- Parecer do Controle Interno (IV Parecer do Controle Interno ANEXO III)
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (V Relatório Consolidado Controle Interno)
- Demonstrativo de Receitas (VI - Demonstrativo da Receita – Anexo 2 )
- Demonstrativos de Despesas (VII - Demonstrativo da Despesa Segundo a)
- Comparativo da Receita (VIII - Comparativo da Receita Orçada com)
- Comparativo de Despesas (IX - Comparativo da Despesa Autorizada c)
- Comparativo de Despesas por espécie (X - Comparativo da Despesa Autorizada co)
- Demonstrativo da Dívida Pública (XI - Demonstração da Dívida Publica – An)
- Relação de Restos a Pagar (XI - Demonstração da Dívida Publica – An)
- Balancete Sem Encerramento (XIII - Balancete do mes de dezembro , s)
- Parecer do Conselho (XIV - PARECER DO CONSELHO DELIBERAÇÃO 02)
- Parecer do Conselho (XIV - PARECER DO CONSELHO - PUBLICAÇÃO D)
- Declaração de Bens (XV Declaração GRHS Fundo Estadual de Def)
- Balanço Orçamentário (DCASP) (XVI - a) Balanço Orçamentário 4969)
- Balanço Financeiro (DCASP) (XVI - b) Balanço Financeiro 4969)



- Balanço Patrimonial (DCASP) (XVI - c) Balanço Patrimonial - 4969)
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DCASP) (XVI - d) Demonstração das Variações Patr)
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DCASP) (XVI - d) Demonstração das Variações Patr)
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DCASP) (XVI - e) Demonstração dos Fluxos de Caix)
- Notas explicativas às DCASP (XVI - Nota Explicativa FEID)

PETICIONÁRIO: **FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS - FEID, CNPJ 37.021.057/0001-87, através do(a) Representante Legal HILTON SANTIN ROVEDA, CPF 030.419.409-30**

**Curitiba, 28 de abril de 2023 14:50:07**

**Despacho nº 18/2023 – NFS/SEJU**  
(Protocolo nº20.366.072-3)

1. Trata o presente sobre Relatório e Parecer do Controle Interno, e relatórios das Coordenadorias da Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, que compõem a prestação de contas anual de 2022 - FEID;
2. Encaminhe-se ao GS/SEJU para conhecimento e posterior arquivamento, face prestação de contas ao TCE/PR, conforme extrato de autuação nº 286580/23, às fls. 47-48;

Curitiba, 09 de Maio de 2023.

*(Assinado digitalmente)*

**Luan B. Silvério**  
Chefe NFS  
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania



ePROCOLO



Documento: **Despacho18.23Prot.20.366.0723ParecerControleInternoPrestacaoContasFEID2022.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Luan Bueno Silverio (XXX.052.439-XX)** em 10/05/2023 08:20 Local: SEJU/NFS.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Niucelia Vieck** em: 09/05/2023 15:27.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**15719e6a7ef99ca7713a58c04e9ed7c6**.

**Despacho nº 270/2023 – GS/SEJU**  
(Protocolo nº 20.366.072-3)

1. O presente protocolo trata-se de Relatório e Parecer do Controle Interno que compõem a prestação de contas anual de 2022 do FEID, petitionado junto ao Tribunal de Contas do Estado;
2. Este Gabinete encontra-se ciente;
3. Encaminhe-se ao DIJU/SEJU e ao CODIHC para ciência;
4. Após, para arquivo junto ao NFS.

*(Assinado digitalmente)*

**Jacqueline Monteiro**

Assessoria de Gabinete do Secretário  
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania



ePROCOLO



Documento: **Despachon270\_2023RelatorioeParecerdoControleInternoFEID.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Jacqueline Silva Monteiro (XXX.886.069-XX)** em 28/06/2023 11:42 Local: SEJU/GS.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Jacqueline Silva Monteiro** em: 28/06/2023 11:41.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**1219a3d47f8050b33af615115ee26dd5**.



**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**  
**DIRETORIA DE JUSTIÇA**

---

**Protocolo:** 20.366.072-3  
**Assunto:** RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO, E RELATÓRIOS DAS COORDENADORIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE/PR, QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2022 - FEID  
**Interessado:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
**Data:** 28/06/2023 12:07

---

**DESPACHO**

1. Ciente;

2. Trata-se o presente, do Relatório e Parecer do Controle Interno que compõe a prestação de contas anual relativo a 2022 do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FEID, enviado ao Tribunal de Contas do Paraná - TCE/PR;

3. Encaminhe-se à Coordenação dos Direitos Humanos e Cidadania - CODIHC, para conhecimento. Posteriormente de forma direta ao Núcleo Fazendário Setorial - NFS/SEJU para arquivo, conforme despacho do Gabinete às fls. 50;

Francisco Caricati  
Diretor de Justiça e Cidadania  
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO\_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Francisco Alberto Caricati (XXX.677.658-XX)** em 29/06/2023 11:14 Local: SEJU/DIJU.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Francisco Alberto Caricati** em: 28/06/2023 12:07.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**69954e982470eb2035fe8c81c1f2227f**.

**Despacho nº 238/2023 – CH/CODIHC/SEJU**  
(Protocolo nº 20.366.072-3)

1. Ciente;
2. Trata-se de Relatório do Controle Interno referente ao exercício de 2022 do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FEID;
3. Considerando que a matéria retratada no ofício é de competência do FEID, encaminhe-se à Pasta para providências.

Curitiba, 29 de Junho de 2023.

**Silvia Cristina Xavier**  
**Coordenadora de Direitos Humanos e Cidadania – CODIHC**  
**Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania**



ePROCOLO



Documento: **Despachon23820.366.0723.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Cristina Barbosa Xavier (XXX.560.939-XX)** em 29/06/2023 16:01 Local: SEJU/CODIHC/CH.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Luana Riskalla Talamini** em: 29/06/2023 15:30.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**1308b29bf8fca28cdfdf532996490c6**.

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**  
**CONSELHO GESTOR DO FUNDO ESTADUAL DOS INTERESSES DIFUSOS**

---

**Protocolo:** 20.366.072-3  
**Assunto:** RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO, E RELATÓRIOS DAS COORDENADORIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE/PR, QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2022 - FEID  
**Interessado:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
**Data:** 06/07/2023 10:45

---

**DESPACHO**

Ao NFS/SEJU  
1. Ciente;  
2. Trata-se o presente, do Relatório e Parecer do Controle Interno que compõe a prestação de contas anual relativo a 2022 do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos - FEID, enviado ao Tribunal de Contas do Paraná - TCE/PR;  
3. Encaminha-se ao NFS/SEJU para arquivamento, conforme despacho do Gabinete (fl.50 e mov.9)

Atenciosamente,  
Naira Cunha  
Secretária Executiva- CEG/FEID



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_2.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Naira Cunha de Oliveira (XXX.377.729-XX)** em 06/07/2023 10:45 Local: SEJU/FEID.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Naira Cunha de Oliveira** em: 06/07/2023 10:45.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**2e1c7ba7fc8f321eef7c8f219a0e617**.

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**  
**NÚCLEO FAZENDÁRIO SETORIAL**

---

**Protocolo:** 20.366.072-3  
**Assunto:** RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO, E RELATÓRIOS DAS COORDENADORIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE/PR, QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2022 - FEID  
**Interessado:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
**Data:** 24/07/2023 08:23

---

**DESPACHO**

Conclusão da prestação de contas. Arquiva-se

Luan B. Silvério  
NFS/SEJU



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Luan Bueno Silverio (XXX.052.439-XX)** em 24/07/2023 08:23 Local: SEJU/NFS.

Inserido ao protocolo **20.366.072-3** por: **Luan Bueno Silverio** em: 24/07/2023 08:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**d2110e912afc3bcba0e42cd795b6f9d**.



Processo Eletrônico

Intimações

1 Intimações Encerradas

**Prazo** **Dia**  
**Letura** **Primeira**

Ciência 23/10/2023

1 de 1 Páginas

Acompanhar Processo

1553 Processo(s) Encerrada(s)

1 de 84 Páginas

Processo

471298/23

REQ. EXTERNO  
Interessado(s):

285589/23

PRESTAÇÃO DE  
Interessado(s):

285589/23

PRESTAÇÃO DE  
Interessado(s):

223189/23

PRESTAÇÃO DE  
Interessado(s):

246136/23

RECURSO DE R  
Interessado(s):

260211/23

TONADA DE OX  
Interessado(s):  
ROVEDA e OUTROS

213227/23

PRESTAÇÃO DE  
Interessado(s):

203579/23

PRESTAÇÃO DE  
Interessado(s):

111831/23

ADMISÃO DE

Dados do Processo

Visualizar Processos

Processo 286580/23  
Assunto PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL -  
Protocolado em 28/04/2023 14:50:00  
Autuado em 28/04/2023 14:50:00  
Relator IVAN LEIS BONILHA

FEID

Instâncias

| Processo  | Inicial | Tipo Instância |
|-----------|---------|----------------|
| 286580/23 | Inicial |                |

Sessões

| Sessão              | Ato                  | Resultado | Relator           |
|---------------------|----------------------|-----------|-------------------|
| 25/09/2023 12:00:00 | Adotado 3106 de 2023 | Regular   | IVAN LEIS BONILHA |
| 25/09/2023 12:00:00 | Adotado 3106 de 2023 | Regular   | IVAN LEIS BONILHA |

Sujeitos

| Denominação       | Documento         | Nome   |
|-------------------|-------------------|--|
| Entidade          | 37021.057/0001-87 | FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS - FEID |
| Gestor atual      | 030.419.409-30    | HILTON SANTIM ROVEDA                                   |
| Gestor das Contas | 984.512.789-19    | NEY LERENDOST NIETO                                    |
| Gestor das Contas | 546.147.758-34    | ROGÉRIO HELIAS CARBONI                                 |

Atos Publicados

| Atos Publicados  | Ato Publicado | Nº DETC | Data       | Disponibilização |
|--|---------------|---------|------------|------------------|
| Publica do Tribunal Pleno correspondente à sessão ordinária virtual nº 18/2023 de 25/09/2023 |               | 3068    | 21/09/2023 |                  |
| Tema de Distribuição de Processo nº 2559/2023  |               | 2973    | 05/05/2023 |                  |

Trâmites

| Interessado(s)                                      | Data                | Origem  | Descrição   |
|---|---------------------|---------|---|
| <b>RECURSO DE RE</b><br>Interessado(s):             | 05/10/2023 16:39:34 | STP     |   |
| 779302/22   | 17/08/2023 09:45:08 | GCLB    |   |
| <b>REQ. EXTERNO</b><br>Interessado(s):              | 16/08/2023 19:45:40 | SMPTC   | Parcer nº 944/2023 - Fretado de Contas Anual, Fundo Estadual de   |
| 17486/23  |                     |         | Defesa dos Interesses Difusos - FEID, Exercício de 2022, Pela   |
| <b>TOMADA DE CO</b><br>Interessado(s):              | 16/08/2023 16:22:31 | ZPC     | regularidade das contas.  |
| 773222/22   |                     |         |   |
| <b>SOCIAL - SEOS 4</b><br>Interessado(s):           | 16/08/2023 16:03:38 | SMPTC   | Relatório Ice - Relatório de F  |
| 776206/22   | 16/08/2023 16:01:15 | Juranda | Instrução nº 675/2023 - Contas regulares.   |
| <b>TOMADA DE CO</b><br>Interessado(s):              | 03/05/2023 12:51:23 | CSE     | Termo de Distribuição de Processo nº 2559/2023 -  |
| 776206/22   | 03/05/2023 10:45:31 | DP      |   |
| <b>DESENVOLVIME</b><br>Interessado(s):              |                     |         |   |
| 724583/22   |                     |         |   |
| <b>ADMISSÃO DE</b><br>Interessado(s):               |                     |         |   |
| 699414/22   |                     |         |   |
| <b>TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b><br>Interessado(s): |                     |         |   |
| 699414/22   |                     |         | ADINE ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DES INTERAL DA PESSOA, HILTON SANTIN ROVEDA, ROBERTO CARLOS VAVIER & OUTROS. |
| <b>TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b><br>Interessado(s): |                     |         |   |
| 584573/22   |                     |         | ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ, PAULO PEDRANA DA SILVA, ROGERIO HELINS CARBONI & OUTROS.                        |
| <b>RECURSO DE REVISIA</b><br>Interessado(s):        |                     |         |   |
| 652876/22   |                     |         | BACHEM ABAS, HILTON SANTIN ROVEDA, MARCIA HITCHERH CUSTODIO & OUTROS.                                     |
| <b>TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b><br>Interessado(s): |                     |         |   |
| 673219/22   |                     |         | HILTON SANTIN ROVEDA, MUNICIPIO DE PATI, ROGERIO HELINS CARBONI & OUTROS.                                 |
| <b>TOMADA DE CONTAS ESPECIAL</b><br>Interessado(s): |                     |         |   |
| 657126/22   |                     |         | ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE SÃO JESUS DO SUL, LORINDA LINDRES DE GANZER, ROGERIO |
| 657126/22   |                     |         | HELINS CARBONI & OUTROS.  |
| <b>IMPUGNAÇÃO À HOMOLOGAÇÃO</b><br>Interessado(s):  |                     |         |   |
| 548157/22   |                     |         | COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ, JORGE LUIZ LANGE, SECRETARIA DE ESTADO NA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - |
| 548157/22   |                     |         | CECAF e outros.   |