



Gabinete da Defensoria Pública-Geral

---

**AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO RELATOR IVAN LELIS  
BONILHA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

**Processo n.º 268638/23**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, através do DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, vem à presença deste Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), apresentar

**MANIFESTAÇÃO**

no processo administrativo de Prestação de Contas Anual do FUNDO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (Fundep), pelos fatos e fundamentos que passa a expor.

A Instrução n.º 497/2023 da Coordenadoria de Gestão Estadual (CGE) deste egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná trouxe em primeira análise pontuações importantes sobre a Prestação de Contas Anual do Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, exercício 2022.

Assinalou a CGE que o Fundep teve desempenho satisfatório em relação às metas físicas/financeiras estabelecidas; que as demonstrações contábeis apresentadas não indicaram divergências com os números levantados via dados SEI-CED; que não houve achados do Controle Interno que comprometam a gestão, bem como o relatório de fiscalização da 3ª Inspeção de Controle Externo não indicou achados de fiscalização externos; que a

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, 1.908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7390



## Gabinete da Defensoria Pública-Geral

prestação de contas do ano anterior foi regular; e, por fim, que não há registro de processos de responsabilidade.

Todos quesitos de avaliação foram compreendidos por regulares, à exceção de um ponto referente à formalização do processo, que sobre o qual ora se abre contraditório.

Trata-se de não observação de envio no prazo dos dados quadrimestrais de alguns dos módulos integrantes do SEI-CED. Conforme consta do extrato, esta entidade encaminhou os dados referentes ao 2º quadrimestre com atraso.

A Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE/PR determina no seu artigo 7º que *“o fechamento das remessas de dados ao SEI-CED (...), será realizado quadrimestralmente, considerando-se como início do 1º quadrimestre de cada exercício, a data de 1º de janeiro, tendo como prazo o último dia do mês seguinte ao encerramento do quadrimestre”*.

Acontece que, conforme levantado junto aos setores deste órgão responsáveis pelo Sistema SEI-CED, o ano de 2022 apresentou anormalidades ao carregamento ordinário, em razão de fato externo que afetou os sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em geral. As Portarias Extraordinárias TCE 1, 2, 3, 4, 5, 22, 47, 63 e Portarias TCE 380 e 426, todas do exercício 2022, alteraram o prazo final para o fechamento da primeira remessa de dados ao SEI-CED.

Com efeito, os dados do 1º quadrimestre foram carregados regularmente dentro do prazo diferenciado estabelecido e diante do cenário de anormalidade houve expectativa de que o prazo para remessa do 2º quadrimestre fosse também postergado.

A partir do momento que a Unidade de Controle Interno observou que não houve alteração sobre o segundo movimento, foi diligenciado junto aos setores para atuação por carregamento, o que foi atendido na integralidade, embora com atraso, conforme averiguado pela CGE.

Aliás, quanto ao quadrimestre final, a remessa dos dados foi integral e tempestivamente enviada, demonstrando que a detença no período anterior se deu de forma pontual e extraordinária.

### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1.908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7390



## Gabinete da Defensoria Pública-Geral

Vale também consignar, conforme declaração dos setores, que, embora a situação narrada tenha sido influenciada por um fator externo, em paralelo foi proposto internamente a construção de normativa interna estabelecendo o fluxo dos atos relacionados ao envio e fechamento de remessa de dados ao SEI-CED, objetivando-se com a medida mitigar os riscos e implementar pontos de controles.

O procedimento n.º 20.135.122-7 tramitou recentemente para aprovação de uma instrução normativa que apresentasse formalmente as regras já seguidas para carregamento e fechamento do SEI-CED nos Módulos Licitação, Contrato e Controle Interno, de responsabilidade da Defensoria Pública e seu Fundo. Acontece que, quando do momento de sanção da normativa, a Unidade de Controle Interno trouxe atualização quanto à desativação desses módulos, por determinação da Nota n.º 1/2023 SEI-CED do Tribunal de Contas Estadual. Como a desativação abrangeu a totalidade das obrigações a que esta unidade estava vinculada, o processo foi encerrado por perda do objeto. No entanto, ele pode ser acessado em anexo para confirmação dos eventos expostos.

**Em conclusão**, almeja-se aqui demonstrar que o atraso na remessa dos dados deu-se de modo atípico, em razão de elementos circunstanciais que alteraram o calendário de envio e projetaram uma anormalidade na atuação interna. De toda feita, a entrega das informações foi promovida e não se repetiu sequencialmente – mitigando-se, assim, eventuais prejuízos possíveis à análise dos dados.

Ademais, de modo preventivo, para garantir internamente um controle formal sobre as responsabilidades junto ao Sistema, foi desenvolvida ação de conformidade, por descrição em instrução normativa dos fluxos de carregamento ordinários, diploma que não foi efetivamente aprovado em virtude da própria desativação do Sistema SEI-CED sobre os módulos de responsabilidade da Defensoria Pública e do seu Fundo.

Com efeito, a presente manifestação objetivou demonstrar que as obrigações foram devidamente cumpridas materialmente.

Por conseguinte, espera-se o julgamento regular, no mérito, das contas do Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, na sua integralidade.

### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1.908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7390



Gabinete da Defensoria Pública-Geral

---

Curitiba, data de inserção no sistema.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, 1.908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7390

Documento: **Processo268638.23\_RespostadeContraditorio\_PCAFUNDEP2022\_eprot20.375.872.3\_as.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 01/08/2023 14:27.

Inserido ao protocolo **20.375.872-3** por: **Silvia Carolina Pamplona** em: 01/08/2023 14:35.



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:  
**43d8ca8fa54e330996a8fd18fd4ff8b7**.

35. 035 - Outros Documentos (Processo\_20.135.122-7\_1)



**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

Órgão Cadastro: DPP

Em: 01/03/2023 15:31



Protocolo:

**20.135.122-7**

Interessado 1: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Interessado 2:

Assunto: ATOS

Cidade: CURITIBA / PR

Palavras-chave: ADMINISTRATIVO

Nº/Ano 7/2023

Detalhamento: RECOMENDA-SE EDIÇÃO DE NORMATIVA INTERNA SOBRE O SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÕES, MÓDULO CAPTAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS (SEI-CED) - TCE

Código TTD: -

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



Memorando nº 007/2023/UCI/DPPR

**Recomendação Interna nº 002/2023/UCI/DPPR - Achado de fiscalização nº 002/2023**

Curitiba, 01 de março de 2023.

Assunto: Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED)

Processo: 20.135.122-7

Prezados responsáveis pelo cadastro e exportação de dados no Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) – TCE-PR,

A Unidade de Controle Interno, considerando a necessidade de padronização/normatização dos fluxos dos processos visando o desenvolvimento de uma cultura de controle no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, abre o presente achado e, ao fim, emite recomendação interna.

### **1. Achado de Fiscalização:**

Este setor verificou ausência de ato normativo interno estabelecendo o fluxo das atividades relacionadas ao envio e fechamento de remessa de dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), conforme previsto na Instrução Normativa nº 113/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e respectivas alterações.





Entende-se que os atos relativos ao sistema SEI-CED devem estar normatizados internamente para que sejam devidamente cumpridos por todos e para que sejam estabelecidos pontos de controle, a fim de mitigar os riscos inerentes às atividades.

Assim, considerando que a ausência de normativa interna, estabelecendo o fluxo dos atos, pode ocasionar descumprimento da norma regulamentadora e até danos à Defensoria Pública do Estado, a Unidade de Controle Interno apresenta a seguinte recomendação.

## **2. Recomendações:**

Em atenção ao achado descrito acima, esta Unidade de Controle recomenda seja editada normativa interna, conforme minuta apresentada ao fim deste memorando<sup>1</sup>.

Na referida minuta foram explorados, dentre outros assuntos, os procedimentos para envio e fechamento das remessas periódicas conforme determina a Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE-PR, a responsabilidade de cada departamento envolvido e, por fim, foi incluída rotina de monitoramento, mediante instauração de protocolo para esse fim.

Conforme sugerido na minuta, o protocolo de monitoramento será instaurado pela Unidade de Controle Interno, será encaminhado aos setores responsáveis para juntada de comprovantes e, após o fechamento do terceiro quadrimestre, o protocolo será encaminhado ao Gabinete da Defensoria Pública para ciência, considerando o interesse institucional envolvido nas atividades.

## **3. Conclusão:**

A partir do exposto acima, encaminho esta recomendação interna *sucessivamente* ao Departamento de Contratos, Departamento de Compras e Aquisições e ao Departamento Financeiro para que, cada um deles, no prazo de 5 (cinco) dias, estejam cientes da minuta e, eventualmente, apresentem considerações.

<sup>1</sup> A minuta também segue “em rascunho” neste protocolo



Caso haja apontamentos, solicito retorno deste protocolo à Unidade de Controle Interno para eventuais ajustes. Se não houver considerações, solicito que o Departamento Financeiro, após a ciência, encaminhe este protocolo ao Gabinete da Defensoria Pública, a fim de que sejam tomadas as medidas recomendadas, para padronização dos atos relacionados ao SEI-CED.

A Unidade de Controle Interno está à disposição para o que for necessário.

Com cordiais cumprimentos,

**Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos**

Agente de Controle Interno



## MINUTA DO ATO NORMATIVO

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer regras para que os prazos de envio e fechamento das remessas de dados ao Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), necessários à realização do controle externo pelo Tribunal de Contas (TCE-PR), sejam rigorosamente observados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa se aplica complementarmente à regulamentação do TCE-PR sobre o SEI-CED.

### CAPÍTULO II

#### DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. As normas desta Instrução Normativa aplicam-se às unidades e servidores responsáveis pelo cadastramento de informações e/ou exportação de dados relativos ao SEI-CED no âmbito da DPPR.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - usuário responsável pelo cadastro: servidor(a) responsável pelo cadastro de informações em sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR ou pela formação das tabelas de dados que constituirão o pacote de dados para exportação ao SEI-CED;

II - usuário responsável pelo conteúdo a ser cadastrado: servidor(a) responsável pela exatidão e fidedignidade das informações que serão cadastradas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR ou que subsidiarão a formação das tabelas de dados;

III - usuário responsável pela exportação de dados: servidor(a) responsável pela extração dos dados do(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR e exportação para o SEI-CED, ou apenas pela exportação das tabelas de dados para o SEI-CED;



IV - exportação de dados: ato de encaminhamento ao SEI-CED, observando-se os procedimentos e regras instituídos pelo TCE-PR, os dados extraídos do(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR ou gerados por meio da formação de tabela de dados;

V - pacote de dados: conjunto de dados extraídos do(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR ou agrupados em tabela de dados, em formato “.txt”, a serem armazenados em formato “.zip”, para exportação ao SEI-CED;

VI - remessa quadrimestral: envio de dados aos módulos do SEI-CED cuja periodicidade estabelecida pelo TCE-PR seja quadrimestral ou anual, conforme o art. 7º da Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE-PR;

VII - remessa mensal: envio de dados aos módulos do SEI-CED cuja periodicidade estabelecida pelo TCE-PR seja mensal, conforme o art. 14 da Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE-PR;

VIII - fechamento da remessa de dados: procedimento para encerrar o envio de dados aos módulos do SEI-CED, conforme procedimentos e regras estabelecidos pelo TCE-PR;

IX - erro de cadastro: erro originado por falha no preenchimento do cadastro no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR;

X - erro de importação: erro originado pelo conflito entre os dados exportados e as regras de importação do SEI-CED (ocorrência apresentada na aba “Processamento” do SEI-CED);

XI - erro de fechamento: erro originado pelo conflito entre os dados exportados e as regras de fechamento do SEI-CED (ocorrência apresentada na aba “Simulação de Fechamento” do SEI-CED);

XII - Eprotocolo: sistema informatizado de registro e controle de processos administrativos que tramitam nas unidades administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

XIII - Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED): sistema estruturado para receber e sistematizar, através de meio eletrônico, dados necessários à realização do controle externo de competência do TCE-PR, bem como captar elementos de forma eletrônica que servirão de base para a geração automatizada de demonstrativos financeiros, orçamentários, gerenciais e contábeis de natureza legal e regulamentar destinados aos fins legais.

## CAPÍTULO IV

### DA RESPONSABILIDADE PELA EXPORTAÇÃO DE DADOS



Art. 4º. São responsáveis pela exportação de dados para os módulos do SEI-CED as seguintes unidades administrativas:

I - Módulo Tabelas Cadastrais: Departamento de Contratos (DPC) e Departamento de Compras e Aquisições (DCA);

II - Módulo Licitação: Departamento de Compras e Aquisições (DCA);

III - Módulo Contrato: Departamento de Contratos (DPC); e

IV - Módulo Controle Interno: Unidade de Controle Interno (UCI).

§ 1º. Caberá à Unidade de Controle Interno o monitoramento do cumprimento, pelos servidores indicados, das atribuições junto ao SEI-CED.

Art. 5º. Compete ao Departamento Financeiro (DFI) realizar o fechamento do envio de dados quadrimestrais ao SEI-CED.

Parágrafo único. Poderá o(a) Supervisor(a) do Departamento Financeiro (DFI) designar, por ato formal, o servidor responsável pelo fechamento do envio de dados ao SEI-CED.

## CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO

#### Seção I

#### Das Remessas Mensais

Art. 6. Os procedimentos para a remessa mensal se aplicam aos Módulos Tabelas Cadastrais, Licitação e Contrato.

Parágrafo único. A exportação de dados para o Módulo Tabelas Cadastrais, realizada na remessa mensal, refere-se aos dados relativos às licitações e contratações.

Art. 7. O envio da remessa mensal será iniciado pela exportação de dados para o Módulo Licitação e, após a conclusão, para o Módulo Contrato, devendo ser efetuado até o último dia útil da primeira quinzena do mês subsequente ao de referência.

Parágrafo único. A exportação de dados para o Módulo Tabelas Cadastrais será realizada concomitantemente aos Módulos Contrato e Licitação.

Art. 8. Cada departamento manterá o controle das informações a serem carregadas no SEI-CED.



Art. 9. Compete ao usuário responsável pela exportação de dados ao sistema:

I - acessar o SEI-CED e selecionar o quadrimestre correspondente ao pacote de dados a ser exportado;

II - importar o pacote de dados para o SEI-CED utilizando a aba “Envio”;

III - processar, na aba “Processamento”, tão somente as linhas da árvore de dados do pacote de dados enviado na aba “Envio”; e

IV - fazer o download e processar os eventuais erros apresentados, procurando saná-los ou, se não resolvê-los, encaminhar o arquivo de erros à Unidade de Controle Interno por e-mail para análise, nos termos do art. 10 desta Instrução Normativa.

§ 1º. No momento do processamento, o usuário responsável pela exportação de dados não deverá selecionar o módulo completo a que se refere o pacote de dados, de modo a evitar que arquivos de outros pacotes de dados sejam erroneamente processados e exportados.

§ 2º. Os arquivos não processados e com erro de importação, assinalados com um “X” vermelho, deverão ser deletados do SEI-CED.

Art. 10. Cabe à Unidade de Controle Interno prestar suporte ao usuário responsável pela exportação de dados na análise dos erros apresentados, devendo adotar providências, tais como:

I - receber e analisar o erro apresentado em conjunto com o usuário responsável pela exportação de dados, de modo a identificar a origem do erro; e

II - orientar o usuário responsável pela exportação de dados sobre as regras do sistema SEI-CED que tenham sido violadas ou as falhas de sistema encontradas, possibilitando ao usuário proceder às correções necessárias.

Art. 11. Após sanados os erros apresentados durante o processamento, compete ao usuário responsável pela exportação de dados realizar a simulação de fechamento da remessa de dados na aba de igual nome, para que as regras de fechamento do SEI-CED sejam aplicadas ao pacote de dados enviado.

Parágrafo único. Eventuais erros apresentados na simulação de fechamento deverão ser tratados de acordo com as medidas descritas no artigo 10 da presente normativa.

Art. 12. Concluída com sucesso a exportação de dados, o usuário responsável pela exportação deverá:

I - fazer o backup do pacote de dados exportados para o SEI-CED e salvar em pasta de rede criada para esse fim;



II - providenciar as capturas das telas “Consulta”, demonstrando as linhas da árvore de dados do respectivo módulo, e “Simulação do Fechamento” do SEI-CED;

III - expedir cota no protocolo de monitoramento das remessas de dados, acompanhada das capturas das telas “Consulta” e “Simulação do Fechamento” do SEI-CED; e

IV – dar andamento ao protocolo conforme calendário apresentado no memorando de abertura.

Parágrafo único. Havendo mais de uma exportação de dados para a mesma unidade, poderão ser expedidas quantas cotas forem necessárias à comprovação dos envios, ou apenas uma cota consolidada da unidade expedida pelo superior hierárquico.

## Seção II

### Das Remessas Quadrimestrais

Art. 13º. Os procedimentos para a remessa quadrimestral se aplicam aos Módulos Tabelas Cadastrais e Controle Interno.

Art. 14º. A remessa quadrimestral deverá ser efetuada até o último dia útil do mês subsequente aos meses de referência do quadrimestre.

Art. 15. Nos envios de dados para o Módulo Controle Interno, compete ao responsável:

I - obter as informações a serem exportadas ao SEI-CED e incluí-las na tabela de dados apropriada;

II - criar o pacote de dados e exportá-lo para o SEI-CED;

III – fazer o backup do pacote de dados exportados para o SEI-CED e salvar em pasta de rede criada para esse fim;

IV - providenciar as capturas das telas “Consulta”, demonstrando as linhas da árvore de dados referente ao Controle Interno, e “Simulação do Fechamento” do SEI-CED;

V - expedir cota no protocolo de monitoramento das remessas de dados, acompanhada das capturas das telas “Consulta” e “Simulação do Fechamento” do SEI-CED; e

VI – encaminhar o protocolo de monitoramento ao Departamento Financeiro, para fechamento do respectivo quadrimestre.

## Seção III

### Do Fechamento dos Quadrimestres



Art. 16. No fechamento do envio de dados quadrimestrais ao SEI-CED, o Departamento Financeiro (DFI) deverá:

I - analisar eventuais avisos e erros apresentados nas abas “Processamento” e “Simulação de Fechamento” e, sempre que possível, adotar providências para o ajuste;

II - realizar simulação de fechamento e, tendo sido todos os módulos processados com sucesso, efetuar o fechamento do quadrimestre na aba “Fechamento”; e

III - após o processamento do fechamento, extrair o recibo de fechamento do quadrimestre e expedir cota no respectivo protocolo de monitoramento, anexando o recibo.

IV – encaminhar o protocolo de monitoramento sucessivamente ao DCA e ao DPC, conforme art. 19, salvo quando se tratar do último quadrimestre do ano, oportunidade que encaminhará o protocolo ao Gabinete da Defensoria Pública para ciência, conforme art. 20 desta normativa.

#### Seção IV

##### Do Monitoramento

Art. 17. O monitoramento do efetivo cumprimento, pelas unidades e servidores responsáveis, dos prazos e etapas dos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa será realizado de forma periódica por meio de protocolo instaurado para esse fim.

Art. 18. A Unidade de Controle Interno deverá proceder à abertura de protocolo de monitoramento do envio de dados ao SEI-CED, ao qual serão anexadas pelos responsáveis a cota e as capturas de telas mencionadas nesta Instrução Normativa.

§ 1º. O protocolo será instaurado, até o dia 5 de fevereiro do ano de referência, para monitoramento anual, englobando os três quadrimestres.

§ 2º. No memorando de abertura, a Unidade de Controle Interno juntará calendário com as datas de envio das remessas e fechamento de cada quadrimestre, conforme os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa nº 113/2015 do TCE-PR e no "Leiautes SEI-CED", disponibilizado na página do TCE-PR.

Art. 19. Após a abertura, a UCI encaminhará o protocolo sucessivamente ao DCA e ao DPC para que, até o dia 20 de cada mês, atestem que os dados foram carregados tempestivamente, juntando capturas das telas “Consulta” e “Simulação do Fechamento” do SEI-CED.





§ 1º. Nos meses de fechamento de quadrimestre (janeiro, maio e setembro), após os responsáveis juntarem os documentos descritos no *caput*, o protocolo deve ser encaminhado à UCI para carregamento de informações, conforme art. 15.

Art. 20. Após o fechamento do terceiro quadrimestre, que ocorre até o dia 30 de janeiro do ano seguinte ao ano de referência, o DFI encaminhará o protocolo ao Gabinete da Defensoria Pública para ciência.

Parágrafo único. Realizada a ciência, o protocolo será encaminhado à Unidade de Controle Interno para arquivamento.

Art. 21. As unidades e usuários responsáveis pela exportação de dados para o SEI-CED deverão comunicar à Unidade de Controle Interno eventuais situações que possam impedir ou atrapalhar seu envio tempestivo.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o *caput* deverá ser formalizada no protocolo de monitoramento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis à data de encerramento da exportação de dados.

Art. 22. Compete à Unidade de Controle Interno promover a comunicação ao TCE-PR, por meio do Canal de Comunicação, inclusive sobre situações que possam impedir ou atrapalhar o envio tempestivo da remessa de dados e pedidos de prorrogação de prazos.

Parágrafo único. As demandas abertas referentes ao SEI-CED e respectivas respostas deverão ser informadas no respectivo protocolo de monitoramento.

Art. 23. A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar as informações, documentação, notas, regras de fechamento, alteração de leiautes e demais assuntos relacionados ao SEI-CED, publicados no sítio eletrônico do TCE-PR, registrar no protocolo de monitoramento e cientificar todos os usuários.

Parágrafo único. Sempre que tiverem conhecimento de assuntos de interesse da Defensoria Pública relacionados ao SEI-CED, os servidores responsáveis pelo envio de dados deverão informar a Unidade de Controle Interno, para adoção das providências descritas no *caput*.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Cabe ao Departamento Financeiro efetuar, junto ao TCE-PR, o cadastro dos usuários que alimentarão o SEI-CED.



Art. 25. As atribuições do usuário responsável pelo cadastro, do usuário responsável pelo conteúdo cadastrado e do usuário responsável pela exportação de dados, descritas nesta Instrução Normativa, poderão concentrar-se em um único servidor.

Art. 26. A responsabilidade pela exatidão e pela fidedignidade das informações registradas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) pela DPPR ou que subsidiarão a formação das tabelas de dados recai sobre o usuário responsável pelo conteúdo cadastrado.

Parágrafo único. A responsabilidade em decorrência do fornecimento de informações inexatas, não fidedignas ou de qualquer forma irregular não alcança os demais usuários.

Art. 27. A Unidade de Controle Interno, em sua atribuição constitucional de apoiar o controle externo, avaliará o cumprimento das atribuições relativas ao SEI-CED.

Art. 28. O protocolo de monitoramento, referente aos quadrimestres do ano de 2023, será instaurado em até 15 (quinze) dias da publicação desta normativa.

Art. 29 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Gabinete da Defensoria Pública.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento: **Memon007.2023AchadoSEICED.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos (XXX.661.879-XX)** em 01/03/2023 15:34 Local: DPP/UCI.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos** em: 01/03/2023 15:34.



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:  
**9e3185caadb267c5ae48a7fb1c224c1c**.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 01/03/2023 21:10

---

**DESPACHO**

AO DCA,

Sr. Supervisor.

1. Ciente e de acordo com a minuta.
2. Informa-se que a minuta foi analisada também pela servidora Luciana Furtado (titular da gestão neste setor).
3. Encaminha-se, conforme item 3 do despacho de fls. 2-4.

Atenciosamente.

Bruno Campos Faria  
Departamento de Contratos - DPC  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR,  
CEP 80.530-010  
(41)3313-7351

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

Assinatura Qualificada realizada por: **Bruno Campos Faria** em 01/03/2023 21:13.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Bruno Campos Faria** em: 01/03/2023 21:10.



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:  
**f08a909fba23adc153f00aa067d1851b**.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E AQUISICOES**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 03/03/2023 08:43

---

**DESPACHO**

Ao DFI,

Sra. Supervisora.

1. Ciente e de acordo com a minuta, bem como, todos os servidores da Gestão de Registro.
2. Encaminha-se, conforme item 3 do despacho de fls. 2-4.

Cordialmente,

Jeferson Luiz Wanderley  
Departamento de Compras e Aquisições - Supervisor

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 03/03/2023 14:13

---

**DESPACHO**

Ao Gabinete da Defensoria Pública.

1. Ciente e de acordo com a minuta.
2. Não havendo novos apontamentos devido a participação dos departamentos no momento da elaboração da minuta, encaminhado para apreciação do gabinete conforme item 3 fl 4.

Atenciosamente.  
Elisangela Mann  
Supervisora DFI

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**GABINETE DO DEFENSOR-GERAL**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 16/03/2023 14:27

---

**DESPACHO**

Restituo à Unidade de Controle Interno, à pedido.

Curitiba, data de inserção.

Silvia Pamplona  
Assessora Jurídica  
Gabinete - Defensoria Pública-Geral



Documento: **DESPACHO\_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Silvia Carolina Pamplona (XXX.032.639-XX)** em 16/03/2023 14:28 Local: DPP/GAB.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Silvia Carolina Pamplona** em: 16/03/2023 14:27.



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:  
**9e69f0800439eeb538fff175b5456a85**.

## DESPACHO

Protocolo 20.135.122-7

Curitiba, 16 de março de 2023

Prezados,

Esta Unidade de Controle instaurou o presente protocolo para encaminhar a Recomendação Interna n. 002/2023/UCI/DPPR, a qual recomendou a edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), do Tribunal de Contas do Estado.

Após a ciência dos departamentos envolvidos, o protocolo foi encaminhado ao Gabinete da Defensoria Pública para providências.

Todavia, nesse ínterim, o Tribunal de Contas do Estado alterou o SEI-CED, desativando os módulos *Licitações*, *Contratos* e *Controle Interno*. As modificações foram definidas pela Nota n. 1/2023 SEI-CED, editada pela Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização (COSIF), sob demanda da Coordenadoria de Gestão Estadual (CGE) do TCE<sup>1</sup>.

Em atenção ao Layout do SEI-CED, a Defensoria Pública estava obrigada a enviar informações referentes apenas aos módulos desativados, com isso não há mais necessidade de carregamento de informações, nem de fechamento das remessas no sistema<sup>2</sup>.

A partir do exposto, cancelo a Recomendação Interna n. 002/2023/UCI/DPPR, ante a perda do seu objeto.

Encaminho, sucessivamente, ao Departamento de Contratos, Departamento de Compras e Aquisições, ao Departamento Financeiro e, por fim, ao Gabinete da Defensoria Pública para ciência.

<sup>1</sup> Segue em anexo para conhecimento.

<sup>2</sup> Conforme consta na resposta da Demanda n. 251725 – CACO – em anexo.



Após, solicito retorno dos autos para arquivamento.

A Unidade de Controle Interno está à disposição para o que for necessário.

Cordialmente,

**Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos**  
Agente de Controle Interno

Documento: **Proc.20.135.1227SEICEDrec0223.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos (XXX.661.879-XX)** em 16/03/2023 16:07 Local: DPP/UCI.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos** em: 16/03/2023 16:07.



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:  
**d376052f2ec0e7df91e2dead3dfc4211**.



**NOTA SEI-CED Nº:** 001/2023 – SEI-CED  
**SISTEMA:** Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED  
**DESCRIÇÃO:** Desativação de Layouts e Regras de Negócio do sistema SEI-CED  
**VERSÃO:** 1.0 publicada em: 10/03/2023  
**Data\_1ª\_Publicação:** 10/03/2023

Trata a presente nota da desativação de Layouts e Regras de Negócio de sistema SEI-CED a partir do exercício financeiro de 2023, conforme solicitação/motivação apresentada pela Coordenadoria de Gestão Estadual- CGE e autorizada pela Coordenadoria Geral de Fiscalização – CGF, por meio da chamado GLPI chamado nº 89420, de 16/02/2023.

### Documentos de Layouts

Foram desativados os seguintes Layouts:

Nome do Layout	Módulo
CisaoFusao	Contábil
ContribuicaoPrevidenciariaDevida	Contábil
EstornoContribuicaoPrevidenciariaDevida	Contábil
BaixaContribuicaoPrevidenciaria	Contábil
EstornoBaixaContribuicaoPrevidenciaria	Contábil
IngressoRecursoPrevidenciario	Contábil
EstornoIngressoRecursoPrevidenciario	Contábil
ProcessoCompra	Contrato
AtaRegistroPreco	Contrato
SituacaoAtaRegistroPreco	Contrato
AditivoAtaRegistroPreco	Contrato
NumeroInstrumentoContratual	Contrato
CadastroInstrumentoContratual	Contrato
ClausulaNecessariaInstrumentoContratual	Contrato
ParteContratada	Contrato
AssinanteInstrumentoContratual	Contrato
ResponsavellInstrumentoContratual	Contrato
SituacaoInstrumentoContratual	Contrato
ContratadoXVencedorLicitacao	Contrato
ContratadoXAtaRegistroPreco	Contrato
PublicacaoInstrumentoContratual	Contrato
Apostilamento	Contrato



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
COORDENADORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO



NumeroAditivoInstrumentoContratual	Contrato
AditivoInstrumentoContratual	Contrato
AditivoValorInstrumentoContratual	Contrato
AditivoPrazoInstrumentoContratual	Contrato
AditivoCessaInstrumentoContratual	Contrato
AditivoSubContratacao	Contrato
AditivoRescisaInstrumentoContratual	Contrato
OutroAditivoInstrumentoContratual	Contrato
PublicacaoAditivoInstrumentoContratual	Contrato
InstrumentoContratualXLicitacao	Contrato
EmpenhoXInstrumentoContratual	Contrato
DetalheGastoEstatalXInstrumentoContratual	Contrato
RecursoOrcamentarioInstrumentoContratual2	Contrato
Achado	Controle Interno
Recomendacao	Controle Interno
RelatorioPrestacaoContaControleInterno	Controle Interno
RelatorioControladoriaGeral	Controle Interno
TransparenciaAcessoInformacao	Controle Interno
PedidoAcessoInformacao	Controle Interno
NumeroLicitacao	Licitação
DadosLicitacao	Licitação
MapaLicitacao	Licitação
ParecerLicitacao	Licitação
PublicacaoEditallicitacao	Licitação
ConvidadoLicitacao	Licitação
SituacaoLicitacao	Licitação
ImpugnacaoLicitacao	Licitação
ResultadoImpugnacaoLicitacao	Licitação
Licitante	Licitação
PropostaLicitacao	Licitação
ResultadoLicitante	Licitação
VencedorLicitacao	Licitação
CancelamentoVencedorLicitacao	Licitação
ComponenteComissaoLicitacao	Licitação
BaixaComponenteComissaoLicitacao	Licitação
LicitacaoXComponenteComissaoLicitacao	Licitação
Certidao	Licitação
ComposicaoOrcamentoLicitacao	Licitação
EmpenhoXLicitacao	Licitação
DestinatarioLicitacao	Licitação
DetalheGastoEstatalXLicitacao	Licitação
LicitacaoXFuncionalProgramatica2	Licitação
CorrelacaoAcaoXProjetoAtividade	Planejamento e Orçamento
MovimentoAcaoAno	Planejamento e Orçamento
MovimentoAcao	Planejamento e Orçamento

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos** em: 16/03/2023 16:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **403eb8f0004ccd2885a0e6ec620f38bf**.



CancelamentoCorrelacaoAcaoXProjetoAtividade	Planejamento e Orçamento
Programa	Planejamento e Orçamento
CancelamentoAcaoXPrograma	Planejamento e Orçamento
AcaoXPrograma	Planejamento e Orçamento
AcaoAno	Planejamento e Orçamento
Acao	Planejamento e Orçamento
MovimentoPrograma	Planejamento e Orçamento

## Regras de Fechamento

Foram desativadas as seguintes Regras de Fechamento:

nrRegra	Módulo
5003	Planejamento e Orçamento
5004	Planejamento e Orçamento
5005	Planejamento e Orçamento
5006	Planejamento e Orçamento
5007	Planejamento e Orçamento
5008	Planejamento e Orçamento
5098	Licitação
5099	Licitação
5100	Licitação
5101	Licitação
5102	Licitação
5103	Licitação
5104	Licitação
5105	Licitação
5106	Licitação
5107	Licitação
5108	Licitação
5109	Licitação
5110	Licitação
5111	Licitação
5112	Licitação
5113	Licitação
5114	Licitação
5115	Licitação
5116	Licitação
5117	Licitação
5118	Licitação
5119	Licitação
5120	Licitação
5121	Licitação
5122	Licitação



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
COORDENADORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO



5124	Contrato
5125	Contrato
5126	Contrato
5127	Contrato
5128	Contrato
5129	Contrato
5130	Contrato
5131	Contrato
5132	Contrato
5133	Contrato
5134	Contrato
5135	Contrato
5136	Contrato
5137	Contrato
5138	Contrato
5139	Contrato
5140	Contrato
5141	Contrato
5142	Contrato
5144	Contrato
5145	Contrato
5154	Planejamento e Orçamento
5155	Planejamento e Orçamento
5156	Planejamento e Orçamento
5157	Planejamento e Orçamento
5184	Controle Interno
5185	Controle Interno
5207	Controle Interno
5218	Contábil
5219	Contábil
5220	Contábil
5221	Contábil
5222	Contábil
5223	Contábil
5224	Contábil
5231	Contábil
5232	Controle Interno
5233	Controle Interno
5234	Controle Interno
5235	Licitação
5246	Controle Interno

Curitiba-PR, 10 de março de 2023.

Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização -COSIF



## GESTÃO DE DEMANDAS

Criada em: 14/03/2023

Identificador da demanda: 251725

Sistema SEI-CED - Captação Eletrônica de Dados - Suporte para uso do sistema – Regras de importação/fechamento

Demandante	Demandado
Entidade: DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA	Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Interlocutor: JULIANA BITENCOURT FERNANDES DOS SANTOS	Grupo de Responsabilidade: Atendimento - CACS - Sistemas

### Descrição da Demanda

Prezados, boa tarde.  
Com a Nota SEI-CED nº 001/2023, que desativou alguns layouts, a Defensoria Pública não tem mais a incumbência de carregar tabelas no sistema. Mesmo assim é necessário realizar o fechamento do quadrimestre?  
Agradeço a atenção e aguardo retorno.

Juliana B. Fernandes dos Santos  
Agente de Controle Interno

### Histórico da Demanda

14/03/2023 - 16:16 - Formulada
15/03/2023 - 10:55 - Acolhida
15/03/2023 - 10:56 - Transferida
15/03/2023 - 12:40 - Tarefa Criada
15/03/2023 - 14:45 - Tarefa Concluída
16/03/2023 - 07:56 - Concluída

### TAREFA: Tarefa Principal

Criada em: 14/03/2023 - 16:16 | Concluída em: 16/03/2023 - 07:56

Prezada Juliana, bom dia.  
Segue resposta elaborada pela Coordenadoria de Gestão Estadual (CGE):  
"Caso a entidade esteja obrigada ao envio de apenas os módulos desativados (Licitações/Contratos e Controle Interno), não há necessidade de fechamento de remessas para o exercício 2023."  
Atenciosamente,  
Gerência de Atendimento CACS

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 17/03/2023 14:09

---

**DESPACHO**

Ao DCA,

Sr. Supervisor,

1. Ciente do despacho de fls. 17/18, o qual também foi repassado nesta data para a servidora Luciana Furtado deste setor para conhecimento.
2. Encaminha-se para ciência, após ao DFI e ao GAB também para ciência.

Atenciosamente.

Bruno Campos Faria  
Departamento de Contratos - DPC  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR,  
CEP 80.530-010  
(41)3313-7351

Documento: **DESPACHO\_5.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Bruno Campos Faria** em 17/03/2023 14:10.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Bruno Campos Faria** em: 17/03/2023 14:09.



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:  
**f0037ec5b11dd86ffa81317e64a884d2**.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E AQUISICOES**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 17/03/2023 14:41

---

**DESPACHO**

Ao DFI,

Sra. Supervisora,

1. Ciente do despacho de fls. 17/18, o qual também foi repassado nesta data para a Gestão de Registro do DCA, para conhecimento.
2. Encaminha-se para ciência, após ao GAB também para ciência.

Cordialmente,

Jeferson Luiz Wanderley

Departamento de Compras e Aquisições - Supervisor

Documento: **DESPACHO\_6.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jeferson Luiz Wanderley** em 17/03/2023 14:42.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Jeferson Luiz Wanderley** em: 17/03/2023 14:41.



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:  
**f33d2c7aa62dfc562a3ae2d5444c55b4**.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 20/03/2023 13:57

---

**DESPACHO**

Ao Gabinete,

1. Ciente do despacho de fls. 17/18, o qual também foi repassado nesta data para a servidora Nayala da Silva Souza deste setor para conhecimento.
2. Anexei a este protocolo a versão atual do Layout SEI-CED disponível para 2023, onde identifiquei que as tabelas onde a Defensoria Pública é citada como Entidade Abrangida, o encarregado pelo envio das informações é o Estado do Paraná.
3. Desta forma não há tabelas a serem preenchidas e conforme citado na demanda TCE à folha 23, não haverá fechamento de remessas no período de 2023.

Att.  
Elisangela Mann  
Supervisora DFI

Att.

Elisangela Mann  
Supervisora DFI

Documento: **DESPACHO\_7.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Elisangela Mann** em 20/03/2023 13:57.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Elis Mann** em: 20/03/2023 13:57.



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:  
**204b0a01b3f30da96312bddab2be2102.**



**Procedimento n.º 20.135.122-7**

**DECISÃO**

O presente procedimento foi impulsionado pela Unidade de Controle Interno nos termos da Instrução Normativa DPG n.º 23/2017, indicando avaliação e recomendação sobre a alimentação do Sistema Estadual de Informações\_Módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE) – mov. 2.

Antes de findar a avaliação por este Gabinete sobre a minuta de instrução normativa proposta, a Unidade de Controle Interno trouxe informação sobre a desativação dos módulos Licitações, Contratos e Controle Interno do Sistema SEI-CE, conforme Nota n. 1/2023 SEI-CED do Tribunal de Contas – mov. 7.

Consigna o setor que a desativação se dá sobre a totalidade das obrigações a que a Defensoria Pública estava vinculada. Assim, cancela a recomendação, diante da perda de seu objeto.

Com efeito, declaro ciência quanto às alterações ocorridas e o consequente cancelamento. Restituo os autos para arquivamento na Unidade de Controle Interno.

Curitiba, data de inserção no sistema.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento: **20.135.1227\_desativacao\_sistema\_SEICED\_ciencia\_sp.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 27/03/2023 16:36.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Silvia Carolina Pamplona** em: 27/03/2023 15:19.



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:  
**a7bde7645f1815892c228928598a9415**.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

---

**Protocolo:** 20.135.122-7  
**Assunto:** Recomenda-se edição de normativa interna sobre o Sistema Estadual de Informações, módulo Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED) - TCE  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 31/03/2023 13:22

---

**DESPACHO**

Arquivo os autos.

Curitiba, 31 de março de 2023  
Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos  
Agente de Controle Interno

Documento: **DESPACHO\_8.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos (XXX.661.879-XX)** em 31/03/2023 13:22 Local: DPP/UCI.

Inserido ao protocolo **20.135.122-7** por: **Juliana Bitencourt Fernandes dos Santos** em: 31/03/2023 13:22.



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:  
**a5f9981165f4da49c89629167c568ab7**.