

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 30 DE MAIO DE 2022

Alterada, em partes, pela IN Nº 126, de 13 de outubro de 2025

*Regulamenta o fluxo dos atos
relativos ao Relatório de Gestão
Fiscal da Defensoria Pública do
Estado*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, especificamente as previstas no art. 18º da Lei Complementar Estadual nº 136/2011.

CONSIDERANDO a Resolução nº 209/2016, que define as assinaturas necessárias no Relatório de Gestão Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o fluxo para tramitação dos atos relativos ao Relatório de Gestão Fiscal da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

CONSIDERANDO o contido do Protocolo nº 18.708.187-4;

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer o fluxo dos atos relacionados ao Relatório de Gestão Fiscal -RGF.

~~**Art. 2º** Fica estabelecido que o procedimento referente ao RGF deverá ser iniciado e finalizado no Departamento Financeiro, devendo passar pela Unidade de Controle Interno e pelo Defensor Público Geral, conforme os respectivos atos sequenciais.~~

Art. 2º. Fica estabelecido que o procedimento referente ao RGF deverá ser iniciado e finalizado na Diretoria de Orçamento e Finanças, devendo passar pela Unidade de Controle Interno e pela Defensoria Pública-Geral, conforme os respectivos atos sequenciais. (Redação dada pela IN Nº 126/2025)

~~**Art. 3º** Compete ao Departamento Financeiro:~~

- ~~I. — Elaborar o Relatório de Gestão Fiscal -RGF;~~
- ~~II. — Instaurar protocolo interno acostando o RGF e demais informações que entender necessárias;~~
- ~~III. — Emitir assinatura eletrônica no SIGONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;~~
- ~~IV. — Encaminhar o protocolo à Unidade de Controle Interno, já contendo o arquivo editável, nos padrões da publicação do Diário Oficial da Defensoria Pública (DEDPR).~~

Art. 3.º Compete à Diretoria de Orçamento e Finanças:
(Redação dada pela IN N° 126/2025)

- I - Elaborar o Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- II - Instaurar processo interno acostando o RGF e demais informações que entender necessárias;
- III - Emitir assinaturas eletrônicas no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - referentes às responsabilidades pela Administração Financeira e pela Contabilidade da Instituição;
- IV - Encaminhar o processo à Unidade de Controle Interno, já contendo o arquivo editável, nos padrões da publicação do Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED).

Art. 4º À Unidade de Controle Interno compete:

- I. Avaliar o RGF;
- II. Emitir assinatura eletrônica no SICONFI, a partir das informações integralmente corretas;
- III. Encaminhar o protocolo ao Defensor Público Geral, para demais providências.

~~**Art. 5º** Cabe ao Defensor Público Geral:~~

- ~~I. Avaliar o RGF;~~
- ~~II. Emitir assinatura eletrônica e homologar o RGF no SICONFI, após análise das informações acostadas;~~
- ~~III. Encaminhar, com apoio da secretaria, o RGF para publicação no DEDPR e no Portal de Transparência;~~
- ~~IV. Atestar no SICONFI que o RGF foi publicado no DEDPR e no Portal de Transparência;~~
- ~~V. Encaminhar o processo ao Departamento Financeiro para arquivamento.~~

Art. 5.º Cabe à Defensoria Pública-Geral:
(Redação dada pela IN N° 126/2025)

- I - Avaliar o RGF;
- II - Emitir assinatura eletrônica e homologar o RGF no SICONFI, após análise das informações acostadas;
- III - Encaminhar, com apoio da secretaria, o RGF para publicação no DED;
- IV - Efetuar o registro de publicação do Relatório de Gestão Fiscal, mediante Declaração na página do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na seção do Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados (SEICED), contendo informações sobre a data e jornal de veiculação;
- V - Atestar no SICONFI que o RGF foi publicado no DED;
- VI - Encaminhar o processo à Diretoria de Orçamento e Finanças para providências e arquivamento.

~~**Art. 6º** O Departamento Financeiro, por fim, deverá:~~

- ~~I. Certificar, por meio dos documentos acostados aos autos, que foram cumpridas todas as fases desse fluxo;~~
- ~~II. Arquivar o processo, após a completude de todas as fases.~~

Art. 6.º A Diretoria de Orçamento e Finanças, por fim, deverá:
(Redação dada pela IN Nº 126/2025)

- I - Publicar o Relatório de Gestão Fiscal no Portal de Transparência;
- II - Certificar, por meio dos documentos acostados aos autos, que foram cumpridas todas as fases desse fluxo;
- III - Arquivar o processo, após a completude de todas as fases.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA
Defensora Pública-Geral do Estado do Paraná
em exercício