



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA DPG Nº 23, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

Alterada, em partes, pela Instrução Normativa nº 049, de 21 de julho de 2020.

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de fiscalização da Unidade de Controle Interno da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O **DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XII do artigo 18 da Lei Complementar n.º 136/2011 (Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado do Paraná),

CONSIDERANDO o artigo 74 da Constituição Federal e o artigo 78 da Constituição Estadual que impõe aos Poderes manter de forma integrada o Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO as normas previstas na Deliberação CSDP n.º 31/2014, alteradas pela Deliberação CDSP n.º 35/2017.

CONSIDERANDO que a Unidade de Controle Interno é responsável pela avaliação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos de auditorias e fiscalizações, visando assegurar a conformidade dos relatórios financeiros, a aderência às leis e aos regulamentos aplicáveis e o alcance da eficiência e a eficácia na execução das atividades operacionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná, resolve:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As averiguações internas da Unidade de Controle Interno são iniciadas a partir de:

- I. Comunicação de irregularidade ou ilegalidade feita por membro ou servidor;
- II. Averiguações de gestão pré-definidas no Plano Anual de Atividades do Controle Interno; e
- III. Averiguações de gestão independentes impulsionadas pelo Controle Interno.

CAPITULO II

DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES OU ILEGALIDADES



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º. Os procedimentos das averiguações iniciados por comunicações de irregularidade ou ilegalidade apresentadas por membro ou servidor, conforme previsão dos artigos 6º e 7º da Deliberação CSDP n.º 31/2014, se iniciam pelo preenchimento de requerimento inicial, nominado e formulado por escrito, contendo a exposição dos fatos e seus fundamentos.

§1º. O requerimento inicial deve fornecer os dados de identificação do agente, como nome, área de atuação, indicação do superior hierárquico, local de exercício das atividades, e dados da ação informada, como descrição dos fatos ocorridos e os fundamentos que subsidiam a percepção de ocorrência de irregularidade ou ilegalidade, com indicação de datas, local, envolvidos.

§2º. Esse requerimento pode ser preenchido eletronicamente e deve ser enviado por e-mail, por correios ou entregue pessoalmente ao Controle Interno com confirmação de recebimento.

§3º. O Controle Interno zelará pela guarda e sigilo dos dados pessoais do interessado.

Art. 3º. A Unidade de Controle Interno averiguará a procedência dos fatos, avaliando se há um achado de fiscalização negativo.

Parágrafo único. A Unidade verificará se a situação encontrada é incompatível com o que deveria ser seguido e descreverá quais são as razões e as consequências desse desvio, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por uma vez a critério do Controle Interno.

Art. 4º. Sendo o caso de improcedência dos indícios, o Controle Interno comunicará o fato e os fundamentos ao interessado e ao Defensor Público-Geral.

Art. 5º. Em se confirmando a existência do achado de fiscalização, o Controle Interno dará ciência ao Defensor Público-Geral da situação e solicitará providências à autoridade responsável pelo ato para, em 60 (sessenta) dias a partir da indicação de recomendações:

- I. corrigir a irregularidade ou ilegalidade constatada;
- II. ressarcir eventual dano causado ao erário; e
- III. evitar ocorrências semelhantes.

Art. 6º. A Unidade de Controle Interno deverá ser comunicada, no prazo previsto no art. 5º, acerca das providências adotadas pelo responsável.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que haja comunicação, a Unidade de Controle Interno dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas que configurarem grave infração à norma legal e/ou causarem danos ao erário.

CAPITULO III



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

DAS AVERIGUAÇÕES DE GESTÃO

SEÇÃO I

AVALIAÇÕES ORDINÁRIAS E INDEPENDENTES

Art. 7º. A cada ano a Unidade de Controle Interno deve preparar o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) para o exercício seguinte, conforme prevê o artigo 5º, inciso VI, da Deliberação CSDP n.º 31/2014.

§1º O Plano Anual deve ser apresentado ao Defensor Público-Geral na segunda quinzena do mês de novembro do ano em curso, para aprovação até o final do exercício vigente, excetuando-se a hipótese prevista no art. 21 da presente Instrução Normativa.

§2º. O PAACI deve indicar as auditorias de regularidade e operacionais que serão realizadas ao longo do exercício, os setores que serão avaliados e os prazos previstos para a execução dos trabalhos.

§3º. Para a escolha das áreas a serem auditadas deve-se levar em consideração matriz de risco formulada no ano anterior, que hierarquiza as áreas mais propensas a desvios, por critérios de probabilidade e impacto.

§4º. Se por motivos técnicos não for possível a elaboração de uma matriz de risco, a Unidade de Controle Interno deverá definir suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade, ou seja, dentre aquelas:

- I. mais suscetíveis a erros/desvios ou de maior complexidade;
- II. que consumam expressivo volume de recursos financeiros, conforme sua avaliação.

§5º. No processo de planificação, previsto no parágrafo anterior, a Unidade de Controle Interno deverá igualmente considerar critérios de materialidade, de relevância e de criticidade.

Art. 8º. Para além das auditorias pré-definidas no Plano Anual de Atividades, é possível à Unidade de Controle Interno realizar avaliações de gestão independentes, conforme previsão do artigo 16-A da Deliberação CDSP n.º 31/2014.

Parágrafo único. As avaliações independentes são específicas sobre determinado evento e são estabelecidas a critério do Controle Interno considerando a gravidade de um ato ou o proveito obtido com a medida implementada.

Art. 9º. As avaliações ordinárias e independentes seguem o mesmo rito procedimental.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 10. É garantido aos integrantes da Unidade de Controle Interno o acesso a todas as informações e documentos necessários à realização das averiguações, conforme previsão do art. 11 da Deliberação n.º 31/2014, conferindo-se prazo de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias ao setor responsável pelas informações e documentos, podendo ser reduzido ao prazo de 05 (cinco) dias para os casos urgentes.

§1º. Nos casos de apresentação de documentos que não demandem informação explicativa, bem como nos casos de procedimentos específicos com solicitação fundamentada acerca dos motivos para diminuição de prazo, poderá ser conferido o prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias ao setor responsável pelas informações e documentos.

§2º. Os prazos a que se refere o caput do presente artigo poderão ser prorrogados, dilatados ou suspensos quando insuficientes à obtenção das informações e/ou documentos solicitados.

§3º. A Unidade de Controle Interno poderá, dentre outras formas de obtenção de evidências, solicitar entrevistas e aplicar questionários para alcançar as informações que deseja averiguar.

§4º. A obstrução ou o retardamento de acesso às informações solicitadas pela Unidade de Controle Interno por parte de membro ou servidor deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública para apuração de eventuais faltas funcionais.

§5º. As informações e documentos podem ser requisitados tantas vezes forem convenientes às avaliações, cabendo à Unidade de Controle Interno zelar pela guarda e sigilo das informações e auxiliar para o menor impacto nas atividades ordinárias do setor requisitado.

§6º. A Unidade de Controle Interno tem liberdade e independência para realizar exame técnico sobre as evidências e concluir se há um achado de fiscalização.

(Os incisos foram renumerados após a publicação da Instrução Normativa n° 049/2020)

Art. 11. Os achados de fiscalização podem ser positivos, quando apontam boas práticas de gestão, ou negativos, quando revelam impropriedades ou irregularidades.

§1º. A Unidade de Controle Interno deverá registrar os achados de fiscalização, descrevendo:

- I. a situação encontrada: a condição averiguada, o que está ocorrendo;
- II. o critério de avaliação: o que deveria ser, conforme as leis e princípios.
- III. as causas do baixo ou alto rendimento;
- IV. os efeitos: as consequências relacionadas à situação encontrada e às causas;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

V. as evidências: os dados verificados e os métodos de análise.

§2º. Caberá à Unidade de Controle Interno manter e acompanhar a matriz de achados de fiscalização.

Art. 11. Concluída a auditoria, a Unidade de Controle Interno elaborará relatório de recomendações a ser encaminhado à autoridade responsável.

§1º. O relatório de recomendações deverá comunicar o escopo de fiscalização, a metodologia utilizada, os achados de fiscalização, as conclusões e as propostas de encaminhamento.

§2º. Caberá à Unidade de Controle Interno manter e acompanhar matriz de recomendações.

Art. 12. Os prazos para pesquisa, avaliação dos achados e apresentação de relatório de recomendações pela Unidade de Controle Interno seguem aqueles previamente definidos no Plano Anual de Atividades de Controle Interno para as averiguações de gestão ordinárias, e devem observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias para as averiguações de gestão independentes a contar da ciência do fato.

Art. 13. O relatório solicitará providências à autoridade responsável para, em 60 (sessenta) dias, a partir da indicação das recomendações:

- I. corrigir a irregularidade ou ilegalidade constatada,
- II. ressarcir eventual dano causado ao erário,
- III. evitar ocorrências semelhantes, por meio de elaboração de um plano de ação.

§1º. O plano de ação deverá, no mínimo, descrever as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e os prazos para implementação.

§2º. A Unidade de Controle Interno deverá ser comunicada neste prazo acerca das providências adotadas pelo responsável.

Art. 14. A autoridade superior apreciará a situação apontada nos achados de fiscalização, manifestando-se formalmente no prazo de 30 (trinta) dias, oportunidade na qual poderá discordar justificadamente do relatório.

Parágrafo único. A Unidade de Controle Interno, após manifestação da autoridade superior, poderá ratificar ou alterar a conclusão do Relatório Final.

Art. 15. A Unidade de Controle Interno cientificará o Defensor Público-Geral sobre o resultado da situação.

Parágrafo único. Não se aplica essa medida, se porventura a autoridade responsável for o Defensor Público-Geral, enquanto titular do órgão ou ordenador de despesas, ou nos casos de averiguações independentes, em que a Unidade de Controle Interno avaliar que o achado é de menor relevância ou de caráter apenas preventivo.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 16. Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que haja comunicação das providências adotadas pela autoridade responsável, a Unidade de Controle Interno dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas que configurarem grave infração à norma legal e/ou causarem danos ao erário.

Art. 17. Nos casos em que a autoridade superior permanecer inerte à recomendação, não executar as providências que se dispuser, ou realizar novamente o mesmo ato desviante, a área avaliada terá seu nível de risco ampliado para o próximo exercício, quando da elaboração do PAACI.

Parágrafo único. Nessas hipóteses o Defensor Público-Geral deverá ser novamente alertado, destacando-se especialmente a possibilidade de responsabilização por omissão.

Art. 18. Se as situações encontradas ou as medidas a serem executadas envolverem mais de uma autoridade ou setor, a Unidade de Controle Interno encaminhará o relatório à autoridade hierarquicamente superior, que diligenciará a sequência das ações sobre as diferentes unidades.

Art. 19. Semestralmente a Unidade de Controle Interno realizará levantamento junto aos setores sobre as recomendações expedidas e as medidas implementadas e expedirá relatório de monitoramento, a ser encaminhado ao Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. O relatório apresentará o gradiente de implementação das medidas saneadoras, demonstrará analiticamente o benefício efetivo decorrente da implementação e mensurará o custo/benefício da ação de controle.

Art. 20. Para efeitos dessa Instrução Normativa consideram-se os seguintes termos:

I. **ACHADO DE FISCALIZAÇÃO:** qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído por quatro atributos essenciais: situação encontrada, critério, causa e efeito. Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências. O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo, quando aponta boas práticas de gestão.

II. **ATIVIDADES DE CONTROLE:** componente do controle interno que consiste em políticas e procedimentos adotados para atuar sobre riscos de maneira a contribuir para que os objetivos de uma organização sejam alcançados dentro de padrões estabelecidos.

III. **AUDITORIAS DE GESTÃO:** avaliação da legalidade e legitimidade das ações de gestão da instituição, bem como do desempenho do gestor quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, a fim de zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos. Subdivide-se em auditoria operacional (também chamada de desempenho) e auditoria de regularidade (também chamada de conformidade).

IV. **AUDITORIAS DE REGULARIDADE:** objetivam examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

V. AUDITORIAS OPERACIONAIS: objetivam examinar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas e atividades governamentais, com a finalidade de avaliar o seu desempenho e de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

VI. AVALIAÇÃO DE RISCO: processo global representado pelo conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a identificação, a análise e a avaliação de riscos que possam afetar organizações, programas e atividades. Envolve a identificação das fontes de risco, dos eventos e de sua probabilidade de ocorrência, de suas causas e suas consequências potenciais, das áreas de impacto, das circunstâncias envolvidas, inclusive aquelas relativas a cenários alternativos.

VII. CAUSA DO ACHADO: razão ou explicação para a situação encontrada ou o fator ou fatores responsáveis pela diferença entre essa e o critério de auditoria. A causa é o elemento sobre o qual incidirão as ações corretivas que serão propostas. A causa pode ser objetiva - se o achado decorre de uma vulnerabilidade localizada em uma fonte de risco - ou pode ser subjetiva - se o achado decorre do comportamento ou da atitude pessoal do responsável em função de negligência, imprudência, imperícia ou dolo.

VIII. CONTROLE INTERNO: processo efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas e todos os níveis de órgãos e entidades públicos, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos.

IX. CRITÉRIO DE FISCALIZAÇÃO: referencial que indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto de fiscalização. Reflete como deveria ser a gestão, provendo o contexto para compreensão dos achados e avaliação das evidências.

X. EFEITOS DO ACHADO: consequências para o órgão ou entidade, o erário ou para a sociedade, resultantes da discrepância entre a situação encontrada e o critério. Os efeitos do achado indicam a sua gravidade, ou ainda, eventuais benefícios no caso de achados ou constatações positivas. Subdividem-se em duas classes: os efeitos reais, ou seja, aqueles efetivamente verificados, e os efeitos potenciais (riscos), aqueles que podem ou não se concretizar.

XI. EVIDÊNCIA: informação obtida durante a ação de controle que documenta o achado ou a constatação e respalda o exame técnico e a conclusão da instrução ou relatório. Pode ser classificada como física, documental, testemunhal e analítica. Devendo ter como atributos: confiabilidade, relevância, suficiência e validade.

XII. EXAME DOCUMENTAL: técnica que consiste na análise de documentos relacionados ao objeto da ação de controle em busca de dados ou informações que poderão servir de subsídio ao planejamento do trabalho ou como evidências dos achados/constatações. Deverá ser observado se as transações realizadas estão devidamente documentadas, se a documentação que suporta a operação é idônea,



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

se a transação e a documentação suporte foram aprovadas por pessoas responsáveis e se a operação realizada é adequada em função das atividades do órgão ou entidade.

XIII. INDÍCIOS: discordância entre a situação encontrada e o critério que ainda não foi devidamente investigado nem está suficientemente suportado por evidências a ponto de caracterizar-se como achado ou constatação. Um conjunto robusto de indícios que permita a formação de juízo sobre uma questão pode ser admitido, em determinadas circunstâncias e com a devida cautela, como meio de prova indireta.

XIV. MATRIZ DE ACHADOS: documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as causas, os efeitos, as evidências e as propostas de encaminhamento.

XV. PAPÉIS DE TRABALHO: documentação que constitui o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características intrínsecas ou extrínsecas. Consideram-se papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pelo auditado ou por terceiros.

XVI. PLANO DE AÇÃO: documento elaborado pelo gestor do órgão ou entidade fiscalizado que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das recomendações. Deve conter: as ações a serem tomadas; os responsáveis pelas ações; os prazos para implementação. Para determinadas indicações, é recomendável, ainda, que o plano de ação contemple alguns elementos de medida, como indicadores e metas, e, quando possível, os benefícios efetivos advindos da implementação das deliberações.

XVII. PROGRAMA DE AUDITORIA: plano desenvolvido e documentado para cada trabalho de auditoria, com base nos elementos obtidos na visão geral do objeto. Deve ser documentado em matrizes de planejamento, procedimentos e, no que couber, de possíveis achados.

XVIII. RECOMENDAÇÃO: instrumento de fiscalização que objetiva a adoção de medidas preventivas ou corretivas, diante da constatação de prática ou procedimento inadequado.

XIX. RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÃO (relatório de auditoria): instrumento formal e técnico por intermédio do qual a equipe de avaliação comunica aos leitores o objetivo e as questões de auditoria, o escopo e as limitações de escopo, a metodologia utilizada, os achados de auditoria, as conclusões e as propostas de encaminhamento. Na sua elaboração devem ser observados os seguintes requisitos de qualidade: clareza, completude, concisão, convicção, exatidão, objetividade e tempestividade.

XX. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO: relatório que tem por objetivo apresentar a situação da implementação de deliberações, demonstrar analiticamente o benefício efetivo decorrente dessa implementação e mensurar o custo ou benefício de uma ação de controle. Deve conter informações suficientes de forma que não



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

seja necessária, para entendimento do tema, a leitura do relatório de auditoria e outros relatórios de monitoramento.

XXI. REQUISIÇÃO: documento assinado pelo coordenador da equipe de avaliação e destinado ao dirigente ou representante do setor, para requisitar documentos, informações e ou esclarecimentos necessários à execução do trabalho, com a fixação de prazo para atendimento.

XXII. MATRIZ DE RISCO: atividade que visa mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos dos processos dos setores e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos da Defensoria Pública.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. O Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o exercício financeiro de 2018 deverá ser apresentado para aprovação do Defensor Público-Geral até o final da segunda quinzena de janeiro de 2018.

Art. 22. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná