



política de avaliação de desempenho da alta administração

Documento aprovado na 25ª reunião do Comitê de Indicação e Avaliação, em 19/05/2023, com vigência a partir desta data.



Política 001/2023. Assinatura Qualificada realizada por: **Jose Eduardo Bekin** em 19/05/2023 14:54, **Lucas Grubba Pigatto** em 19/05/2023 15:34, **Daniel Romanowski** em 19/05/2023 15:54, **Elisandro Pires Frigo** em 19/05/2023 16:51, **Joao Carlos Ortega** em 19/05/2023 17:32. Assinatura Avançada realizada por: **Luiz Nicacio (XXX.353.899-XX)** em 22/05/2023 12:50 Local: CELEP/CIA. Inserido ao documento **548.894** por: **Cecilia Tereza Fernandes da Silva** em: 19/05/2023 14:16. 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: **d84925431098ac276e86ef5a0a86b6be**.

Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
CAPÍTULO I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA.....	4
CAPÍTULO II – OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DOS DIRETORES E DA DIRETORIA COLEGIADA.....	4
Seção I – Das diretrizes gerais.....	4
Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade.....	6
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO.....	7
Seção I – Das diretrizes gerais.....	7
Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade.....	8
CAPÍTULO V – DA AUTOAVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
Seção I – Das diretrizes gerais.....	8
Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade.....	9
CAPÍTULO VI – DA AUTOAVALIAÇÃO DO CONSELHO FISCAL.....	10
Seção I – Das diretrizes gerais.....	10
Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade.....	10
CAPÍTULO VII – DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PELO COMITÊ DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	11
Seção I – Das diretrizes gerais.....	11
Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade.....	12
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
ANEXO I – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DIRETORES E DA DIRETORIA.....	13
ANEXO II – RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	19
ANEXO III – OFÍCIO PARA A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.....	25
ANEXO IV – RELATÓRIO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO AOS DIRETORES.....	27
ANEXO V – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO.....	31
ANEXO VI – RELATÓRIO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO AO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO.....	34
ANEXO VII – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONSELHEIROS E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	37
ANEXO VIII – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONSELHEIROS E DO CONSELHO FISCAL.....	41
ANEXO IX – RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO CONSELHO FISCAL.....	44

INTRODUÇÃO

A Lei 13.303/16 (Lei das Estatais) – no inciso IV do art. 18 combinado com o inciso III do art. 13 – exige a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês.

Além disso, compete ao Conselho de Administração (CAD), sob pena de responsabilidade de seus integrantes, avaliar o atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, conforme §2º do art. 23 da Lei das Estatais.

A Lei das Estatais também prevê, no inciso II do art. 12, que as empresas públicas e sociedades de economia mista devem, constantemente, adequar seus processos e mecanismos às melhores práticas de governança corporativa, de acordo com as normas editadas para regulamentar a lei.

Através do Decreto Estadual 6.263/17, regulando processos de governança corporativa, o Governo do Estado tornou obrigatória a instalação do Comitê de Indicação e Avaliação (CIA) e estabeleceu dentre suas atribuições a de definir e aplicar metodologias de avaliação de desempenho.

A avaliação constitui etapa fundamental para aferir a efetividade do desempenho da companhia, contribui para o aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado.

De outra parte, o Regimento Interno do Conselho Fiscal (CF) prevê que, anualmente, esse conselho fará uma autoavaliação do seu desempenho, encaminhando tal processo para ratificação pelo CIA (art. 12 e parágrafo único), o que constituiu uma boa prática de governança, adotada pela companhia.

CAPÍTULO I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1. A presente política de avaliação de desempenho da alta administração tem por finalidade estabelecer as diretrizes e os princípios adotados pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação – Celepar para a avaliação de desempenho dos administradores e dos membros de comitês, bem como para a análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, e está alinhada à transparência nos processos e às melhores práticas de governança corporativa.

Art. 2. Esta política se aplica aos administradores, assim compreendidos – conforme parágrafo único do art. 16 da Lei 13.303/16 – os membros da diretoria e do Conselho de Administração, bem como aos membros de outros órgãos de governança da companhia, como o Conselho Fiscal e os comitês vinculados ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO II – OBJETIVOS

Art. 3. São objetivos desta política estabelecer:

I - os critérios para a avaliação de desempenho de administradores e demais órgãos de governança;

II - os insumos mínimos, evidenciadores de desempenho, que deverão ser considerados pelos avaliadores;

III - a periodicidade com que o processo de avaliação deve ocorrer;

IV - os procedimentos que deverão ser observados para a realização da avaliação, para sua ratificação e para a divulgação dos resultados, na forma da lei.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DOS DIRETORES E DA DIRETORIA COLEGIADA

Seção I – Das diretrizes gerais

Art. 4. A avaliação individual dos diretores e a avaliação coletiva da diretoria será realizada pelo Conselho de Administração.

Art. 5. Serão utilizados pelo Conselho de Administração como insumos mínimos, evidenciadores dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos diretores e da sua colaboração para a otimização dos resultados da companhia, de acordo com suas atribuições estatutárias e regimentais, referentes ao exercício objeto da avaliação:

I - a carta anual de compromissos com políticas públicas, documento onde a companhia explicita seus compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas em atendimento ao interesse coletivo que justificou a sua criação;

II - a carta anual de governança corporativa, documento onde a companhia divulga informações relevantes, abrangendo as atividades desenvolvidas, a estrutura de controle, os fatores de risco, os dados econômico-financeiros, os comentários dos administradores sobre o desempenho, as políticas e práticas de governança corporativa adotadas e a descrição da composição e da remuneração da administração;

III - a estratégia de longo prazo relativa ao período e o plano de negócios do exercício objeto da avaliação;

IV - os relatórios periódicos de acompanhamento e o relatório de resultados da execução do plano de negócios do exercício, considerando os compromissos com metas e resultados de cada diretoria;

V - o relatório anual de sustentabilidade, documento onde a companhia divulga as práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social adotadas, bem como, onde divulga os projetos realizados e os resultados alcançados;

VI - o planejamento orçamentário e de investimentos, compreendendo a previsão das receitas, a previsão das despesas e a estimativa de investimentos;

VII - os relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, das despesas globais com pessoal, da posição financeira e de contas a receber;

VIII - o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício, acompanhadas das notas explicativas;

IX - os relatórios de acompanhamento da listagem de riscos corporativos e os planos de ação e mitigação decorrentes;

X - as apresentações feitas pelos diretores por ocasião das aprovações de provisões contábeis e das aprovações de negócios jurídicos da alçada do Conselho de Administração;

XI - as apresentações periódicas feitas pelos diretores em relação aos projetos de sua diretoria para o exercício, bem como as apresentações quanto aos resultados alcançados pela sua diretoria no período;

XII - a participação dos diretores no programa anual de treinamentos para administradores.

Parágrafo Único. O Conselho de Administração poderá solicitar ao diretor avaliado, ou à diretoria colegiada, por meio do diretor-presidente, documentos e informações complementares, necessários para realizar a avaliação.

Art. 6. Serão utilizados formulários de avaliação individual de diretores e formulários de avaliação da diretoria enquanto órgão colegiado, conforme modelos do [Anexo I](#) desta política.

Art. 7. As avaliações serão realizadas, para cada critério previsto nos formulários, por meio da atribuição de notas, de 1 a 5, correspondentes aos conceitos da tabela abaixo. Os conceitos são apresentados como alternativas para auxiliar o avaliador a atribuir a nota para cada critério avaliado:

Nota	CONCEITO (formas alternativas para auxiliar o avaliador)	
	Expresso em função da concordância com a afirmação feita no critério de avaliação	Expresso em função da observação da presença da característica compreendida no critério de avaliação
1	“Discordo” (da afirmação)	“Nunca” (se observa)
2	“Discordo parcialmente” (da afirmação)	“Raramente” (se observa)
3	“Nem Discordo, nem concordo” (com a afirmação)	“Às vezes” (se observa)
4	“Concordo parcialmente” (com a afirmação)	“Frequentemente” (se observa)
5	“Concordo” (com a afirmação)	“Quase sempre” (se observa)

Art. 8. Os resultados das avaliações serão consolidados em relatório conforme o modelo do [Anexo II](#) desta política e serão submetidos à verificação e ratificação pelo Comitê de Indicação e Avaliação.

Art. 9. As conclusões da análise anual realizada pelo Conselho de Administração quanto ao atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, observados os §§ 2º e 3º do Art. 23 da Lei 13.303/16, serão informados para a Assembleia Legislativa e para o Tribunal de Contas do Estado, conforme o modelo de ofício do [Anexo III](#) desta política.

Art. 10. O Conselho de Administração oferecerá aos diretores relatório com os resultados da avaliação, conforme o modelo do [Anexo IV](#) desta política, em relação aos critérios que receberam conceito 3 ou inferior na avaliação de, ao menos, um dos avaliadores.

Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade

Art. 11. A programação para a execução das atividades necessárias será proposta pela área de governança corporativa e submetida à aprovação do Conselho de Administração até a sua última reunião ordinária do mês de março do exercício seguinte ao exercício que será objeto de avaliação.

Art. 12. A programação compreenderá os seguintes procedimentos mínimos e estabelecerá os prazos estimados bem como os responsáveis para sua realização:

I - a área de governança corporativa, com apoio da secretaria-geral, enviará os formulários de avaliação aos membros do Conselho de Administração;

II - a área de desenvolvimento humano emitirá relatório anual para permitir ao Conselho de Administração avaliar a participação de diretor no programa de treinamentos previsto no inciso XII - Art. 5. de acordo com os requisitos previstos no programa.

III - os membros do Conselho de Administração farão as avaliações, servindo-se dos insumos mínimos previstos no Art. 5. , preencherão os formulários e encaminharão os mesmos para a área de governança corporativa;

IV - a área de governança corporativa compilará as informações e elaborará o relatório previsto no Art. 8. , submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração até sua última reunião ordinária do mês de abril;

V - o relatório aprovado será encaminhado pela secretaria-geral para o Comitê de Indicação e Avaliação para este verificar a conformidade e ratificar o processo de avaliação entre os meses de maio e junho;

VI - após a ratificação do processo de avaliação, entre os meses de junho e julho, a secretaria-geral:

a) dará ciência ao Conselho de Administração do resultado da verificação de conformidade realizada pelo Comitê de Indicação e Avaliação;

b) com o apoio da área de governança corporativa, elaborará ofício, conforme Art. 9. , que será assinado pelo presidente do Conselho de Administração e enviado à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado;

VII - após a ratificação do processo de avaliação, entre os meses de junho e julho, a área de governança corporativa organizará os relatórios com os resultados da avaliação aos diretores, conforme previsto no Art. 10. , que serão assinados pelo presidente do Conselho de Administração, e enviará aos destinatários.

Parágrafo Único. Para a avaliação da participação de diretor no programa de treinamentos o Conselho de Administração poderá considerar, de acordo com o previsto no programa, os pedidos de equivalência de cursos e eventos similares dos quais o avaliando tenha participado.

Art. 13. Os prazos previstos nos incisos do Art. 12. poderão ser alterados de acordo com as necessidades do Conselho de Administração ou do Comitê de Indicação e Avaliação.

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Seção I – Das diretrizes gerais

Art. 14. A avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário será realizada pelo Conselho de Administração.

Art. 15. Serão utilizados pelo Conselho de Administração como insumos mínimos, evidenciadores dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos avaliados e da colaboração para a otimização dos resultados da companhia, de acordo com suas atribuições estatutárias e regimentais, referentes ao exercício objeto da avaliação:

I - o plano anual de trabalhos do Comitê de Auditoria Estatutário;

II - o plano anual de atividades da Auditoria Interna;

III - as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário, das quais o Conselho de Administração toma ciência formalmente em suas reuniões;

IV - os relatórios da Auditoria Interna apresentados periodicamente ao Conselho de Administração;

V - as apresentações periódicas feitas pelo presidente do Comitê de Auditoria Estatutário em relação às atividades planejadas e executadas no período;

VI - o relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário.

Parágrafo Único. O Conselho de Administração poderá solicitar ao Comitê de Auditoria Estatutário e à Auditoria Interna documentos e informações complementares, necessários para realizar a avaliação.

Art. 16. Serão utilizados formulários de avaliação conforme modelos do [Anexo V](#) desta política.

Art. 17. As notas serão atribuídas a cada critério avaliado conforme previsto no Art. 7.

Art. 18. O resultado da avaliação será consolidado no mesmo relatório previsto no Art. 8. , sendo igualmente submetido à verificação e ratificação pelo Comitê de Indicação e Avaliação.

Art. 19. O Conselho de Administração oferecerá ao Comitê de Auditoria Estatutário, por meio do seu presidente, relatório com os resultados da avaliação, conforme o modelo do [Anexo VI](#) desta política, em relação aos critérios que receberam conceito 3 ou inferior na avaliação de, ao menos, um dos avaliadores.

Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade

Art. 20. Aplicam-se, no que couber, os procedimentos do Art. 11. ao Art. 13.

CAPÍTULO V – DA AUTOAVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I – Das diretrizes gerais

Art. 21. O Conselho de Administração realizará sua autoavaliação, compreendendo a autoavaliação individual de seus membros e a autoavaliação coletiva.

Art. 22. Serão utilizados pelo Conselho de Administração como insumos mínimos, evidenciadores dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos conselheiro e da sua colaboração para a otimização dos resultados da companhia, de acordo com suas atribuições estatutárias e regimentais, referentes ao exercício objeto da avaliação:

I - a carta anual de compromissos com políticas públicas, documento onde a companhia explicita seus compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas em atendimento ao interesse coletivo que justificou a sua criação;

II - a carta anual de governança corporativa, documento onde a companhia divulga informações relevantes, abrangendo as atividades desenvolvidas, a estrutura de controle, os fatores de risco, os dados econômico-financeiros, os comentários dos administradores sobre o desempenho, as políticas e práticas de governança corporativa adotadas e a descrição da composição e da remuneração da administração;

III - a estratégia de longo prazo relativa ao período e o plano de negócios do exercício objeto da avaliação;

IV - os relatórios periódicos de acompanhamento e o relatório de resultados da execução do plano de negócios do exercício, em atendimento à estratégia de longo prazo da empresa;

V - o planejamento orçamentário e de investimentos, compreendendo a previsão das receitas, a previsão das despesas e a estimativa de investimentos;

VI - os relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, das despesas globais com pessoal, da posição financeira e de contas a receber;

VII - o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício, acompanhadas das notas explicativas;

VIII - os relatórios de acompanhamento da listagem de riscos corporativos e os planos de ação e mitigação decorrentes;

IX - a participação dos conselheiros no programa anual de treinamentos para administradores;

X - a assiduidade dos conselheiros nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 23. Serão utilizados formulários de autoavaliação individual e formulários de autoavaliação do Conselho de Administração enquanto órgão colegiado, conforme modelos do [Anexo VII](#) desta política.

Art. 24. As notas serão atribuídas a cada critério avaliado conforme previsto no Art. 7.

Art. 25. O resultado da avaliação será consolidado no mesmo relatório previsto no Art. 8. , sendo igualmente submetido à verificação e ratificação pelo Comitê de Indicação e Avaliação.

Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade

Art. 26. Aplicam-se, no que couber, os procedimentos do Art. 11. ao Art. 13.

CAPÍTULO VI – DA AUTOAVALIAÇÃO DO CONSELHO FISCAL

Seção I – Das diretrizes gerais

Art. 27. O Conselho Fiscal realizará sua autoavaliação, compreendendo a autoavaliação individual de seus membros e a autoavaliação coletiva.

Art. 28. Serão utilizados pelo Conselho Fiscal como insumos mínimos, evidenciadores dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos conselheiros e da sua colaboração para a otimização dos resultados da companhia, de acordo com suas atribuições estatutárias e regimentais, referentes ao exercício objeto da avaliação:

I - o planejamento orçamentário e de investimentos, compreendendo a previsão das receitas, a previsão das despesas e a estimativa de investimentos;

II - os relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, das despesas globais com pessoal, da posição financeira e de contas a receber;

III - as análises e deliberações do Conselho Fiscal sobre os balancetes periódicos;

IV - os relatórios periódicos emitidos pela auditoria independente;

V - o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício, acompanhadas das notas explicativas e do parecer do Conselho Fiscal;

VI - o parecer do Conselho Fiscal sobre a proposta de destinação do lucro líquido do exercício e de juros sobre o capital próprio;

VII - o parecer do Conselho Fiscal sobre os demonstrativos de compras, serviços e obras contratados no exercício;

VIII - a assiduidade dos conselheiros nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 29. Serão utilizados formulários de autoavaliação individual e formulários de autoavaliação do Conselho Fiscal enquanto órgão colegiado, conforme modelos do [Anexo VIII](#) desta política.

Art. 30. As notas serão atribuídas a cada critério avaliado conforme previsto no Art. 7.

Art. 31. Os resultados das avaliações serão consolidados em relatório conforme o modelo do [Anexo IX](#) desta política e serão submetidos à verificação e ratificação pelo Comitê de Indicação e Avaliação.

Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade

Art. 32. A programação para a execução das atividades necessárias será proposta pela área de governança corporativa e submetida à aprovação do Conselho Fiscal até a sua última reunião ordinária do mês de março do exercício seguinte ao exercício que será objeto de avaliação.

Art. 33. A programação compreenderá os seguintes procedimentos mínimos e estabelecerá os prazos estimados bem como os responsáveis para sua realização:

I - a área de governança corporativa, com apoio da secretaria-geral, enviará os formulários de avaliação aos membros do Conselho Fiscal;

II - os membros do Conselho Fiscal farão as avaliações, servindo-se dos insumos mínimos previstos no Art. 28. , preencherão os formulários e encaminharão os mesmos para a área de governança corporativa;

III - a área de governança corporativa compilará as informações e elaborará o relatório previsto no Art. 31. , submetendo-o à aprovação do Conselho Fiscal até sua última reunião ordinária do mês de abril;

IV - o relatório aprovado será encaminhado pela secretaria-geral para o Comitê de Indicação e Avaliação para este verificar a conformidade e ratificar o processo de avaliação entre os meses de maio e junho;

V - após a ratificação do processo de avaliação, entre os meses de junho e julho, a secretaria-geral dará ciência ao Conselho Fiscal do resultado da verificação de conformidade realizada pelo Comitê de Indicação e Avaliação.

Art. 34. Os prazos previstos nos incisos do Art. 33. poderão ser alterados de acordo com as necessidades do Conselho Fiscal ou do Comitê de Indicação e Avaliação.

CAPÍTULO VII – DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PELO COMITÊ DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I – Das diretrizes gerais

Art. 35. O Comitê de Indicação e Avaliação realizará a verificação da conformidade, emitindo parecer quanto à regularidade, ratificando os processos de:

I - avaliação individual dos diretores e avaliação coletiva da diretoria, realizadas pelo Conselho de Administração;

II - avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário, realizada pelo Conselho de Administração;

III - autoavaliação do Conselho de Administração, compreendendo a autoavaliação individual de seus membros e a autoavaliação coletiva;

IV - autoavaliação do Conselho Fiscal, compreendendo a autoavaliação individual de seus membros e a autoavaliação coletiva.

Art. 36. O Comitê poderá solicitar aos avaliadores, aos avaliados, à secretaria-geral ou à área de governança corporativa os documentos e as informações complementares que necessitar para realizar suas atribuições.

Seção II – Dos procedimentos e da periodicidade

Art. 37. Para as avaliações realizadas pelo Conselho de Administração, serão observados os procedimentos previstos do Art. 11. ao Art. 13. e para as avaliações realizadas pelo Conselho Fiscal, os procedimentos previstos do Art. 32. ao Art. 34.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A presente Política entra em vigor a partir da sua aprovação e será revisada sempre que necessário ou, pelo menos, a cada 4 (quatro) anos.

ANEXO I – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DIRETORES E DA DIRETORIA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COLETIVO

DIRETORIA EXECUTIVA

Avaliado
<i>Diretoria Executiva (colegiado)</i>

Membros da Diretoria Executiva, sujeitos à avaliação

nome
Diretoria _____

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	O Conselho recebe da Diretoria Executiva, em tempo hábil, a documentação que subsidia a análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho.	
2	As informações recebidas da Diretoria Executiva, antes e durante as reuniões do Conselho, contribuem para a tomada de decisões adequadas.	
3	Membros da Diretoria Executiva participam das reuniões do Conselho para prestar os esclarecimentos que possibilitem a tomada de decisões adequadas.	
4	A Diretoria Executiva fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa.	
5	A Diretoria Executiva confere acesso irrestrito às atas de suas reuniões ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e outros comitês relevantes.	
6	A Diretoria Executiva age de modo a respeitar a independência do Conselho de Administração.	
7	A Diretoria estruturou um sistema de gestão de riscos corporativos adequado às atividades da companhia.	
8	A Diretoria Executiva verifica a atividade e eficácia da gestão de riscos corporativos, e comunica a posição ao Conselho.	
9	A Diretoria Executiva exerce permanentemente a gestão de compliance corporativo comunicando com antecedência os atos e fatos relevantes ao Conselho.	
10	A Diretoria Executiva reporta os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil.	

	Questão (critério)	Nota (conceito)
11	A Diretoria Executiva elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa.	
12	A Diretoria Executiva implementa a Estratégia Corporativa de acordo com as decisões do Conselho de Administração.	
13	A Diretoria Executiva propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa, em decorrência de mudanças conjunturais.	
14	A Diretoria Executiva elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, o Orçamento Geral da empresa.	
15	A Diretoria Executiva implementa o Orçamento Geral da empresa de acordo com as decisões do Conselho de Administração.	
16	A Diretoria Executiva propõe ao Conselho revisões no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais.	
17	A Diretoria Executiva cumpre as recomendações do Conselho de Administração, das Auditorias Interna e Independente e do Comitê de Auditoria nos prazos determinados.	
18	A Diretoria monitora mudanças conjunturais que possam exigir revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa.	
19	A Diretoria Executiva elabora Relatório Anual Integrado ou de Sustentabilidade para apreciação pelo Conselho.	
20	Os atos da Diretoria Executiva contribuem claramente para os resultados da empresa.	

Comentários sobre as notas que foram atribuídas pelo respondente aos critérios de avaliação (ex.: para o critério 1 foi atribuída a nota __ devido aos seguintes motivos: __)

Comentários sobre a execução do Plano de Negócios Anual

Comentários complementares**Recomendações do Avaliador**

Datado e assinado digital/eletronicamente.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DE DIRETOR

DIRETOR DE _____

Avaliado	Diretoria
Nome	Nome da diretoria

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	O Diretor encaminha, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho.	
2	As informações e esclarecimentos prestados pelo(a) Diretor(a), antes e durante as reuniões do Conselho, contribuem para a tomada de decisões.	
3	O Diretor fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes relacionadas à sua área de competência.	
4	O Diretor age de modo a respeitar a independência do Conselho de Administração.	
5	O Diretor reporta e divulga adequadamente as informações não financeiras relevantes da companhia.	
6	O Diretor atua de forma preventiva quanto a conduta e conflitos de interesses na companhia.	
7	O Diretor submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.	
8	O Diretor cumpre as recomendações do Conselho de Administração, das Auditorias Interna e Independente e do Comitê de Auditoria nos prazos determinados.	
9	Os atos do Diretor contribuem claramente para o atingimento das metas sob responsabilidade de sua Diretoria, previstas no Plano Anual de Negócios da companhia	
10	Participa regularmente do programa de treinamentos sobre Código de Conduta e Integridade, política de gestão de riscos, legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, Lei Anticorrupção e demais temas relacionados às atividades e aos negócios da companhia.	
11	Demonstrou conhecimento, aderência e capacidade de adequar-se à cultura organizacional.	
12	Contribuiu na formação, preservação e promoção do propósito, dos valores e da cultura organizacional.	
13	No exercício de suas atribuições considerou os valores e princípios éticos da companhia, demonstrando ética e responsabilidade no exercício da função.	
14	Atuou ativamente no monitoramento e para a disseminação da incorporação de padrões de conduta em todos os níveis da organização.	

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
(ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito __ devido aos seguintes motivos: __)

Comentários sobre a execução das ações do Plano de Negócios Anual a cargo do Diretor

Comentários complementares

Recomendações do Avaliador

Datado e assinado digital/eletronicamente.

ANEXO II – RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO GERAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO GERAL

Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar

CNPJ: 76.545.011.0001-19

Sede: Curitiba – Paraná

Tipo de estatal: Sociedade de Economia Mista

Acionista controlador: Governo do Estado do Paraná

Tipo societário: Sociedade anônima

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Sede no município de Curitiba e Núcleos Regionais no interior do Estado

Setor de atuação: Prover soluções de inteligência de Gestão com uso de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Audidores Independentes: _____

Membros da Diretoria Executiva

nome
Diretoria _____

Membros do Comitê de Auditoria Estatutário

nome

nome

nome

APRESENTAÇÃO

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos:

- a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- b) contribuição para o resultado do exercício;
- c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

A avaliação dos Conselheiros de Administração constitui etapa fundamental para aferir a efetividade do seu desempenho, contribui para o aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

A competência para realizar a avaliação de desempenho, individual e coletiva, dos administradores e dos membros de comitês é do Conselho de Administração – CAD, com o apoio metodológico do Comitê de Indicação e Avaliação – CIA (conforme Lei 13.303/16, art. 13, III e art. 18, IV).

Além disso, compete ao CAD, sob pena de responsabilidade de seus integrantes, avaliar o atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo (conforme Lei 13.303/16, art. 23, §2º).

Através do Decreto Estadual 6.263/17, regulando processos de governança corporativa, o Governo do Estado tornou obrigatória a instalação do CIA e estabeleceu, dentre suas atribuições, a definição e a aplicação de metodologias de avaliação.

ABRANGÊNCIA DA AVALIAÇÃO

Essa avaliação de desempenho realizada pelo CAD compreende os Diretores, os membros do CAD e do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE.

CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A AVALIAÇÃO

1. Carta de Compromissos e Plano de Negócios

A exemplo dos exercícios anteriores, a Celepar adota como critério para avaliação a análise da realização do contido na Carta de Compromissos com Políticas Públicas para _____. O documento foi aprovado na _____ª Reunião Ordinária do CAD, em _____. Visa afirmar os compromissos da companhia em realizar esforços e empregar recursos buscando atingir os objetivos de políticas públicas associadas ao interesse público que motivou a criação da Celepar.

A Carta de Compromissos fundamentou a elaboração do Planejamento de Longo Prazo (Planejamento Estratégico para o período ____) e do Plano de Negócios da companhia para _____.

Esses compromissos foram traduzidos em ____ (__) Projetos Estratégicos no Plano de Negócios ____ . Os resultados também foram utilizados como critério para avaliação de desempenho.

Outras evidências também são consideradas para a avaliação, tais como: a carta anual de governança corporativa, o relatório anual de sustentabilidade, o planejamento orçamentário e de investimentos, os relatórios de acompanhamento da listagem de riscos corporativos e os planos de ação e mitigação decorrentes, a participação dos avaliados no programa anual de treinamentos para administradores, dentre outros.

2. Plano de Trabalhos Anual e Relatório de Atividades do CAE

Para subsidiar o CAD na avaliação da atuação do CAE, foram considerados o plano de trabalhos anual do Comitê, o plano anual de atividades da Auditoria Interna, os relatórios da Auditoria Interna apresentados periodicamente ao CAD e o relatório anual de atividades desenvolvidas pelo comitê.

3. Formulários de Avaliação

Além das análises referentes à Carta de Compromissos e ao Plano de Negócios, bem como do Plano de Trabalhos Anual e o Relatório de Atividades, foram aplicados/preenchidos formulários de avaliação. Foram elaborados a partir de adaptações aos modelos adotados em âmbito federal pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), vinculada ao (então) Ministério da Economia.

Em cada avaliação foram atribuídas notas (conceitos) de 1 a 5, conforme critérios definidos na política de avaliação da alta administração.

Os formulários também contemplaram comentários descritivos sobre os conceitos atribuídos aos critérios de avaliação bem como comentários complementares.

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Quanto à parte objetiva das avaliações, os resultados estão resumidos a seguir:

Unidade Avaliada	Questões	Pontuação Máxima	Avaliação	
			Pontuação Obtida	Porcentagem
Autoavaliação Individual dos Conselheiros do CAD (média)	9	45		
Conselho de Administração (colegiado)	20	100		
Diretoria Executiva (colegiado)	20	100		
Avaliação Individual dos Diretores (média)	14	70		
Comitê de Auditoria Estatutário (colegiado)	8	40		

Essas informações – somadas a _____ – evidenciam o desempenho _____ dos órgãos estatutários.

CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE ATENDIMENTO DE METAS E RESULTADOS DO PLANO DE NEGÓCIOS

Em conformidade com o art. 23, § 2º e §3º, da Lei 13.303/2016, o Conselho de Administração, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente análise de atendimento de metas e resultados na execução do plano de negócios referente ao exercício de ____, autorizando o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Paraná e à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná das seguintes conclusões:

A Carta de Compromissos com Políticas Públicas, aprovada na __ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Celepar, fundamentou a elaboração do Planejamento de Longo Prazo (Planejamento Estratégico para o período ____) e do Plano de Negócios da companhia para _____. A Carta está disponível para acesso público na página da Celepar na internet.

Para concretizar sua missão institucional e atingir seus objetivos estratégicos, a Celepar firmou compromissos com políticas públicas relativas a contribuição para a melhoria da gestão pública por meio de sistemas que integram processos e Tecnologia da Informação e Comunicação, visando contribuir para a melhoria dos serviços públicos à população, alavancada pela utilização de Tecnologias da Informação e Comunicação.

Esses compromissos foram traduzidos em __ (__) Projetos Estratégicos no Plano de Negócios ____, sendo que __ (__) delas foram integralmente concluídos. Esses resultados também foram utilizados como critério para avaliação de desempenho.

Nos últimos anos, os resultados da apuração do atendimento das metas e resultados, medidos pelos indicadores dos respectivos Planos de Negócios foram:

20__ – __% | 20__ – __% | 20__ – __%

Em ___ o resultado do desempenho, medido pelos indicadores dos projetos estratégicos, demonstra que ___% (___ por cento) do Plano de Negócios foi executado e que ___% (___ por cento) das metas foram atingidas.

Essas informações evidenciam o desempenho satisfatório da companhia na execução do seu plano de negócios, indicando o cumprimento dos compromissos firmados.

Conselheiros de Administração Subscritores da Avaliação

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303/2016, o Conselho de Administração, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação de desempenho referente ao exercício social de ___.

Nome do(a) conselheiro(a)

Datado e assinado digital/eletronicamente.

ANEXO III – OFÍCIO PARA A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA E PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

OFÍCIO __/20__ (CAD)

Curitiba, __ de __ de 20__.

Exmo. Sr. [REDACTED] (Presidente do TCE-PR / da ALEP)

Em conformidade com os parágrafos 2º e 3º do art. 23 da Lei 13.303/2016, a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar comunica as conclusões do Conselho de Administração para a análise de atendimento de metas e resultados na execução do Plano de Negócios referente ao exercício de ____.

A Celepar adotou como critério para avaliação a análise da realização do contido na Carta de Compromissos com Políticas Públicas para ____¹, na Estratégia de Longo Prazo (Planejamento Estratégico para o período ____)² e no Plano de Negócios da companhia para ____.

A estratégia da companhia foi traduzida em __ (__) projetos no Plano de Negócios __, sendo que __ (__) deles foram integralmente concluídos. O resultado do desempenho, medido pelos indicadores dos projetos estratégicos, demonstra que __% (__ por cento) das metas do Plano de Negócios foram atingidas³.

Com base nessas informações o Conselho de Administração avaliou o desempenho da companhia como positivo⁴. Todo o processo foi encaminhado para apreciação do Comitê de Indicação e Avaliação, que ratificou essas conclusões⁵.

Atenciosamente,

(Documento assinado eletronicamente)

nome

Presidente do Conselho de Administração

A Sua Excelência o Senhor

[REDACTED]

Presidente

Tribunal de Contas do Paraná / Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

- 1 A íntegra do documento está publicada no site da companhia, disponível nesse [link](#).
- 2 O mapa estratégico está publicado no site da companhia, disponível nesse [link](#).
- 3 A ata de aprovação do relatório está publicada no site da companhia, disponível nesse [link](#).
- 4 A ata de aprovação da avaliação está publicada no site da companhia, disponível nesse [link](#).
- 5 A ata de aprovação está publicada no site da companhia, disponível nesse [link](#).

ANEXO IV – RELATÓRIO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO AOS DIRETORES

À Diretoria Executiva

Apresentação

Prezado Diretor:

Uma das responsabilidades do Conselho de Administração (CAD) é avaliar o desempenho, individual e coletivo, dos administradores e dos membros de comitês.⁶

A avaliação foi realizada pelos membros do CAD por meio do preenchimento de um formulário baseado no modelo adotado em âmbito nacional pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, vinculada ao (então) Ministério da Economia. A íntegra do formulário utilizado pela CAD está disponível [neste link](#).

O presente documento visa oferecer, de forma sucinta, um relatório dos resultados ao avaliado.

Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD.

Muito obrigado por sua dedicação à Celepar!

nome

Presidente do CAD

Datado e assinado digital/eletronicamente.

⁶ Visa atender ao previsto no inciso III do art. 13, ao inciso IV do art. 18 e aos §§ 2º e 3º do art. 23 da Lei 13.303/16.

Resultados da Avaliação Coletiva da Diretoria

Resultado:

Avaliação	Pontuação máxima possível
----	100

Conforme definido na política de avaliação da alta administração, o relatório de resultado refere-se a quesitos aos quais foram atribuídos conceito 3 ou inferior.

Questão que recebeu conceito 3 ou inferior	Comentários à questão

A avaliação contemplava comentários dos avaliadores a respeito da execução do Plano de Negócios do exercício ____.

Comentários sobre a execução Plano de Negócios

Comentários complementares

Recomendações dos avaliadores

Resultado da Avaliação Individual: Diretor de _____**Nome do diretor**

A avaliação individual foi realizada por meio do preenchimento de um formulário baseado no modelo adotado em âmbito nacional pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, vinculada ao (então) Ministério da Economia. A íntegra do formulário utilizado pela CAD está disponível [neste link](#).

O presente documento visa oferecer, de forma sucinta, um relatório dos resultados ao avaliado.

Resultado:

Avaliação	Pontuação máxima possível
---	70

Conforme definido na política de avaliação da alta administração, o relatório de resultado refere-se a quesitos aos quais foram atribuídos conceito 3 ou inferior.

Questão que recebeu conceito 3 ou inferior	Comentários à questão

Outros comentários sobre os conceitos atribuídos

A avaliação contemplava comentários dos avaliadores a respeito da execução do Plano de Negócios do exercício ____.

Comentários sobre a execução dos projetos e metas a cargo do Diretor

Comentários complementares

Recomendações dos avaliadores

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
(ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito __ devido aos seguintes motivos: __)

Comentários sobre a execução do Plano de Trabalhos Anual

Comentários complementares

Recomendações do Avaliador

Datado e assinado digital/eletronicamente.

ANEXO VI – RELATÓRIO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO AO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Ao Comitê de Auditoria Estatutário

Apresentação

Prezado Diretor:

Uma das responsabilidades do Conselho de Administração (CAD) é avaliar o desempenho, individual e coletivo, dos administradores e dos membros de comitês.⁷

A avaliação foi realizada pelos membros do CAD por meio do preenchimento de um formulário baseado no modelo adotado em âmbito nacional pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, vinculada ao (então) Ministério da Economia. A íntegra do formulário utilizado pela CAD está disponível [neste link](#).

O presente documento visa oferecer, de forma sucinta, um relatório dos resultados ao avaliado.

Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD. Espaço reservado para uma mensagem do presidente do CAD.

Muito obrigado por sua dedicação à Celepar!

nome

Presidente do CAD

Datado e assinado digital/eletronicamente.

⁷ Visa atender ao previsto no inciso III do art. 13, ao inciso IV do art. 18 e aos §§ 2º e 3º do art. 23 da Lei 13.303/16.

Resultados da Avaliação

Resultado:

Avaliação	Pontuação máxima possível
----	40

Conforme definido na política de avaliação da alta administração, o relatório de resultado refere-se a quesitos aos quais foram atribuídos conceito 3 ou inferior.

Questão que recebeu conceito 3 ou inferior	Comentários à questão

Comentários complementares

Recomendações dos avaliadores

ANEXO VII – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONSELHEIROS E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

DE MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

AUTOAVALIAÇÃO

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	Você disponibiliza tempo em nível adequado para o desempenho da função, especialmente no que diz respeito à assiduidade e pontualidade nas reuniões, à preparação antecipada e adequada para discutir os assuntos das pautas, agregando, dessa forma, valor às decisões	
2	Demonstra conhecimento, preparo pessoal e grau de dedicação adequados ao desempenho da função.	
3	Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões, demonstrando capacidade de lidar de maneira positiva com opiniões divergentes.	
4	Quando você tem conflitos, de interesse pessoal ou profissional, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido.	
5	Participa regularmente do programa de treinamentos sobre Código de Conduta e Integridade, política de gestão de riscos, legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, Lei Anticorrupção e demais temas relacionados às atividades e aos negócios da companhia.	
6	Demonstra conhecimento, aderência e capacidade de adequar-se à cultura organizacional.	
7	Contribui na formação, preservação e promoção do propósito, dos valores e da cultura organizacional.	
8	No exercício de suas atribuições considerou os valores e princípios éticos da companhia, demonstrando ética e responsabilidade no exercício da função.	
9	Atua ativamente no monitoramento e para a disseminação da incorporação de padrões de conduta em todos os níveis da organização.	

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
 (ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito ___ devido aos seguintes motivos: ___)

Comentários complementares

Datado e assinado digital/eletronicamente.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COLETIVO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Avaliado
<i>Conselho de Administração (coletivo)</i>

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	O Conselho de Administração contribui para que os princípios da boa governança corporativa – equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa – sejam aplicados na Companhia.	
2	Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização.	
3	Atuou efetivamente na formulação, aprovação, acompanhamento e análise da estratégia da companhia (estratégia de longo prazo e plano de negócios)	
4	O Conselho de Administração contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.	
5	As expectativas e os interesses dos acionistas (controladores e minoritários) e demais partes interessadas relevantes, são conhecidos e levados em consideração na formulação da visão e na tomada de decisões estratégicas.	
6	Os membros do Conselho de Administração têm disponibilidade e dedicação de tempo em níveis adequados para a função, especialmente em preparação para as reuniões.	
7	O Conselho de Administração acompanha de forma sistemática a implementação das ações constantes do plano estratégico e monitora a execução orçamentária (planejado x realizado).	
8	Os recursos financeiros para o orçamento correspondem às necessidades para implementação das ações e alcance dos objetivos do plano de negócios e foi devidamente apresentado e debatido com o Conselho de Administração.	
9	Os conselheiros estão focados nas questões estratégicas dos negócios da companhia e priorizam, junto à Diretoria Executiva, as questões relevantes e de maior impacto nos resultados.	
10	O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas.	
11	O relacionamento e a comunicação entre o Conselho e a Diretoria Executiva são pautados por transparência e confiança, permitindo também a crítica construtiva.	
12	O Conselho de Administração acompanha o sistema de controles internos e verifica se ele está adequado para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria.	
13	Monitora os processos de divulgação e comunicação, de forma a garantir que as demonstrações financeiras apresentassem com clareza a situação patrimonial e financeira da companhia.	

	Questão (critério)	Nota (conceito)
14	O Conselho de Administração acompanha assuntos relativos à compliance, fraudes, lavagem de dinheiro e desvios.	
15	Os conselheiros demonstram independência nas tomadas de decisões.	
16	O Conselho de Administração zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.	
17	O Conselho de Administração comunica, claramente, à Diretoria Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações.	
18	As reuniões do Conselho de Administração são realizadas com frequência adequada, levando em conta todas as atribuições.	
19	O Conselho de Administração se reúne regularmente com o Comitê de Auditoria da Empresa, assim como realiza encontros eventuais com os órgãos externos de fiscalização e controle.	
20	As reuniões do Conselho de Administração são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo.	

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
 (ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito ___ devido aos seguintes motivos: ___)

--

Comentários complementares

--

Recomendações do avaliador

--

Datado e assinado digital/eletronicamente.

ANEXO VIII – FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CONSELHEIROS E DO CONSELHO FISCAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

DE MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

AUTOAVALIAÇÃO

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho das responsabilidades inerentes ao cargo são adequados.	
2	Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões, demonstrando capacidade de lidar de maneira positiva com opiniões divergentes.	
3	No exercício de suas atribuições considerou os valores e princípios éticos da companhia, demonstrando ética e responsabilidade no exercício da função.	
4	Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem participado de cursos de atualização ou certificação.	
5	Quando você tem conflitos, de interesse pessoal ou profissional, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido.	

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
(ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito __ devido aos seguintes motivos: ____)

Comentários complementares

Datado e assinado digital/eletronicamente.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COLETIVO DO CONSELHO FISCAL

Avaliado
<i>Conselho Fiscal (coletivo)</i>

	Questão (critério)	Nota (conceito)
1	O Conselho analisa periodicamente as demonstrações financeiras, opina sobre suas informações e emite pareceres para suportar as deliberações	
2	O Conselho acompanha periodicamente a execução do orçamento e opina de forma independente sobre o uso e o comprometimento de recursos, visando manter a saúde financeira e os interesses do negócio, alinhados ao planejamento estratégico	
3	O Conselho conduz um processo de fiscalização baseado nos princípios da transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, além dos deveres legais e estatutários dos administradores	
4	O Conselho atua visando identificar erros, fraudes ou crimes, denunciando-os aos órgãos da administração e/ou à assembleia, e sugere providências úteis à companhia	
5	O Conselho atua como uma instância fiscalizadora, protetora e diligente, julgando de forma independente os atos e procedimentos da gestão, sem interferir nos papéis da Diretoria e do Conselho de Administração	
6	O Conselho Fiscal se reúne com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum	
7	O Conselho mantém um relacionamento proativo, colaborativo e interdependente com o Comitê de Auditoria Estatutário	
8	As reuniões do Conselho são conduzidas de forma a estimular a participação de todos os membros, ocorrendo com frequência e duração adequados para a realização das discussões dos temas de sua competência	

Comentários sobre os conceitos que foram atribuídos pelo respondente aos critérios de avaliação
(ex.: para o critério 1 foi atribuído o conceito __ devido aos seguintes motivos: __)

Comentários complementares

Datado e assinado digital/eletronicamente.

ANEXO IX – RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO CONSELHO FISCAL

RELATÓRIO GERAL

AUTOAVALIAÇÃO DO CONSELHO FISCAL

IDENTIFICAÇÃO GERAL

Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar

CNPJ: 76.545.011.0001-19

Sede: Curitiba – Paraná

Tipo de estatal: Sociedade de Economia Mista

Acionista controlador: Governo do Estado do Paraná

Tipo societário: Sociedade anônima

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Sede no município de Curitiba e Núcleos Regionais no interior do Estado

Setor de atuação: Prover soluções de inteligência de Gestão com uso de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Auditores Independentes: _____

APRESENTAÇÃO

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês.

Similarmente, o art. 12 do Regimento Interno do Conselho Fiscal determina a realização anual de uma autoavaliação do desempenho de suas funções.

CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A AUTOAVALIAÇÃO

Formulários de Avaliação

Além das análises referentes à Carta de Compromissos e ao Plano de Negócios, bem como do Plano de Trabalhos Anual e o Relatório de Atividades, foram aplicados/preenchidos formulários de avaliação. Foram elaborados a partir de adaptações aos modelos adotados em âmbito federal pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), vinculada ao (então) Ministério da Economia.

Em cada avaliação foram atribuídas notas (conceitos) de 1 a 5, conforme critérios definidos na política de avaliação da alta administração.

Os formulários também contemplaram comentários descritivos sobre os conceitos atribuídos aos critérios de avaliação bem como comentários complementares.

Os resultados estão resumidos a seguir:

Unidade Avaliada	Questões	Pontuação Máxima	Avaliação	
			Pontuação Obtida	Porcentagem
Autoavaliação Individual dos membros do CF (média)	5	25		
Conselho Fiscal (colegiado)	8	40		

CONCLUSÃO DA AUTOAVALIAÇÃO

Essas informações – somadas a _____ – evidenciam o desempenho satisfatório do Conselho Fiscal.

Conselheiros Fiscais Subscritores da Autoavaliação

Em conformidade com o art. 12 do seu Regimento Interno, o Conselho Fiscal, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente autoavaliação referente ao exercício social de ____.

Nome do(a) conselheiro(a)

Nome do(a) conselheiro(a)

Nome do(a) conselheiro(a)

Datado e assinado digital/eletronicamente.