

**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 02/2021**

Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2021, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.

O **CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019; pelo §2º, do art. 10 da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2013; pelos incisos IV e XI, do Anexo V da Lei Estadual nº 19.435, de 26 de março de 2018; e pelo inciso II, do art. 7º do Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741, de 19 de setembro de 2019, e

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Estado, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem por objetivo exercer as atividades de avaliação dos controles internos da gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como a efetiva aplicação das políticas públicas, conforme estabelecido nos incisos I, II, III, IV e V, do art. 4º da Lei Estadual nº 15.524, de 05 de junho de 2007;

CONSIDERANDO a atribuição da Controladoria-Geral do Estado de estimular a observância às normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, regulamentos, estatutos e regimentos, prevista no inciso II, do art. 6º da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2013; e

CONSIDERANDO as atribuições dos Agentes de Controle Interno, pertencentes aos Núcleos de Integridade e Compliance Setoriais, conferidas pelos incisos X a XXII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2021, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado

do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos, conforme determinado pela Instrução Normativa CGE nº 01/2021.

**Art. 2º** O Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades, bem como, se cabível, dos respectivos fundos (Ação I do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021), deverá atender à Instrução Normativa a ser exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º O Relatório do Controle Interno, juntamente com o Relatório Consolidado de Prestação de Contas do órgão/entidade, comporá a Prestação de Contas do órgão/entidade.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado encaminhar o Relatório Consolidado de Prestação de Contas do órgão/entidade, contendo as avaliações realizadas pelas coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado, até 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício.

§ 3º O(s) Agente(s) de Controle Interno deverá(ão) encaminhar à Controladoria-Geral do Estado, por meio do Sistema e-CGE, o Relatório do Controle Interno, apresentado na Prestação de Contas Anual do órgão/entidade ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 3º** As demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado (Ação II do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021) deverão ser atendidas pelo(s) Agente(s) de Controle Interno, conforme os prazos previstos nesta Instrução Normativa e compreenderão, no mínimo: Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023; Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal; bem como os formulários encaminhados no Sistema e-CGE.

**Art. 4º** Os objetos dos formulários a serem avaliados pelo(s) Agente(s) de Controle Interno dos órgãos/entidades, durante o exercício de 2021, são:

- a) Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.
- b) Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.

- c) Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto: Almojarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.
- d) Formulário 4 – a ser enviado no mês de outubro: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.

§ 1º Os formulários tramitarão através do Sistema e-CGE.

§ 2º Os objetos, as datas e o número de formulários poderão ser alterados no decorrer do exercício.

§ 3º Poderão ser enviados formulários extras e pesquisas, por meio do Sistema *Lime Survey* (Celepar), visando avaliar controles específicos dos órgãos/entidades.

**Art. 5º** Compete, exclusivamente, ao(s) Agente(s) de Controle Interno responderem os formulários com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho, sendo expressamente vedado delegar aos setores avaliados o preenchimento destes, sob pena de anulação da avaliação e apuração de responsabilidades.

Parágrafo único. O(s) Agente(s) de Controle Interno deve(m) manter a guarda dos documentos que embasaram a avaliação, pelo prazo de 05 (cinco) anos, para comprovar a veracidade das informações preenchidas nos formulários.

**Art. 6º** O trâmite dos formulários deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a) 20 dias corridos, a contar da data de envio dos formulários pela Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, para serem respondidos pelo(s) Agente(s) de Controle Interno;
- b) 07 dias corridos, para a apresentação de justificativa ou ciência do Gestor do órgão/entidade, contados da data de recebimento dos formulários enviados pela Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado;
- c) 20 dias corridos, para envio do Plano de Ação a ser realizado pelo Gestor do órgão/entidade, caso haja recomendações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado;
- d) 10 dias corridos, para o(s) Agente(s) de Controle Interno e para o Gestor do órgão/entidade revisarem as respostas e justificativas, respectivamente, quando solicitadas pela Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado;

- e) 05 dias corridos, para o(s) Agente(s) de Controle Interno finalizar a atividade de monitoramento no Sistema e-CGE, contados a partir do encerramento do prazo estabelecido pelo Gestor para a conclusão do Plano de Ação do órgão/entidade;
- f) 10 dias corridos, para o(s) Agente(s) de Controle Interno elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação, contados a partir da finalização do monitoramento estabelecido na alínea “e”.

Parágrafo único. Caberá ao(s) Agente(s) de Controle Interno e/ou ao Gestor do órgão/entidade, caso necessário e mediante justificativa fundamentada, solicitar a prorrogação de prazo, por igual período, para as ações descritas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste artigo.

**Art. 7º** Os formulários não respondidos dentro do prazo estipulado serão interrompidos no Sistema e-CGE:

- I. Para os formulários interrompidos sem a apresentação de justificativa ou ciência do Gestor, nos prazos estipulados pela alínea “b” do art. 3º desta Instrução Normativa, serão consideradas as respostas apresentadas pelo(s) Agente(s) de Controle Interno para a avaliação do formulário e adoção, se cabíveis, de outras providências pela Controladoria-Geral do Estado;
- II. Para os formulários interrompidos depois das recomendações, exaradas pela Controladoria-Geral do Estado, não acatadas pelo Gestor nos prazos estipulados pela alínea “c” do art. 3º desta Instrução Normativa, serão consideradas as respostas e justificativas apresentadas pelo(s) Agente(s) de Controle Interno e pelo Gestor, respectivamente, para a avaliação do formulário e adoção, se cabíveis, de outras providências pela Controladoria-Geral do Estado;
- III. As recomendações, exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado, que não foram acatadas poderão ser encaminhadas ao setor de Auditoria da Controladoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. Os formulários interrompidos irão compor o Relatório Consolidado de Prestação de Contas do órgão/entidade, expedido pela Controladoria-

Geral do Estado, como objeto não avaliado a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 8º** Compete ao Gestor do órgão/entidade elaborar e executar o disposto no Plano de Ação, formulado no Sistema e-CGE.

§ 1º O Plano de Ação poderá ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado pelo Gestor.

§ 2º A prorrogação prevista no § 1º deste artigo não poderá ultrapassar o exercício avaliativo subsequente ao respectivo registro.

**Art. 9º** Compete, exclusivamente, ao(s) Agente(s) de Controle Interno acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no Plano de Ação, bem como validar as ações, quando concluídas, no *checklist* gerado no Sistema e-CGE.

Parágrafo único. Para validação das informações no Sistema e-CGE, será considerado o prazo proposto para a última atividade no Plano de Ação, sendo necessário a elaboração de relatório correspondente a cada atividade descrita.

**Art. 10.** As autoridades dos órgãos/entidades deverão manter atualizadas, por ato formal, as designações do(s) Agente(s) de Controle Interno e do Gestor.

§ 1º Qualquer afastamento ou substituição do(s) Agente(s) de Controle Interno e do Gestor deverá ser comunicado imediatamente, via Sistema e-Protocolo Digital, à Controladoria-Geral do Estado para proceder com as devidas alterações no cadastro de usuários do Sistema e-CGE.

§ 2º O descumprimento do *caput* acarretará na descontinuidade do fluxo dos formulários e constará como formulário interrompido no Relatório Consolidado de Prestação de Contas do órgão/entidade, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 11.** O(s) Agente(s) de Controle Interno deverá(ão) encaminhar, quadrimestralmente, o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023 e Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal à Controladoria-Geral do

Estado, de acordo com os requisitos determinados nos incisos I e II, do art. 78 da Constituição Estadual

§ 1º Os relatórios deverão ser encaminhados até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

§ 2º As informações referidas no *caput* deverão tramitar em protocolo digital único.

§ 3º A inobservância da obrigação contida no *caput* pelo(s) Agente(s) de Controle Interno será comunicada na Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 12.** O acompanhamento das diligências solicitadas pelos órgãos de controle externo (Ação III do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021) observará o disposto na Resolução CGE nº 08/2021.

**Art. 13.** O monitoramento e avaliação das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Ação IV do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021) deverão ser realizados periodicamente durante o exercício, a fim de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados, de modo a prevenir reincidências.

**Art. 14.** A avaliação da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno (Ação V do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021) deverá ser executada conforme cronograma estipulado no Plano de Trabalho pelo Agente de Controle Interno.

**Art. 15.** Qualquer alteração no Plano de Trabalho, elaborado pelo Agente de Controle Interno, deverá ser comunicada à Controladoria-Geral do Estado, via Sistema e-Protocolo Digital.

**Art. 16.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa CGE nº 02, de 13 de janeiro de 2020.

Curitiba, 11 de fevereiro de 2021.

**RAUL CLEI COCCARO SIQUEIRA**  
Controlador-Geral do Estado