

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 30 DE MARÇO DE 2015

Estabelece o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno Avaliativo para o exercício de 2015, no Sistema Integrado de Avaliação e Controle.

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, § 2º, da Lei Estadual 17745/13, pelo artigo 45, da Lei Estadual 8485/87 e, considerando o disposto no artigo 13, do Decreto 9978/14,

RESOLVE:

Artigo 1º - Definir os objetos que serão avaliados pelo Agente de Controle Interno Avaliativo por meio do Sistema Integrado de Avaliação e Controle –SIAC, mediante formulários a serem enviados neste exercício:

- a) Formulário 1 (mês de abril): Normas e Regulamento Interno, Registro, Veículos, Trâmite Processual e Certidões;
- b) Formulário 2 (mês de julho): Contratação Direta, Pagamento, Prestação de Contas Anual, Segurança e Certidões;
- c) Formulário 3 (mês de setembro): Sistema GMS, Locação de Imóveis, Sistema de Bens e Materiais, Acesso à Informação e Transparência e Certidões;
- d) Formulário 4 (mês de outubro): Licitação, Contratação Direta, Obras e Certidões.

Parágrafo Único - Os objetos, as datas, bem como o número de formulários poderão ser alterados no decorrer do exercício.

Artigo 2º - Durante o exercício de 2015 terá início um novo fluxo no Sistema SIAC, onde o Gestor receberá as recomendações exaradas por esta Controladoria e deverá elaborar e apresentar o Plano de Ação na própria ferramenta.

Parágrafo Único – O Plano de Ação deverá ter sua execução acompanhada pelo Agente de Controle Interno Avaliativo, por meio de *checklist* inserido no próprio Sistema.

Artigo 3º - Os formulários deverão ser respondidos, a contar da data de seu envio pela Coordenadoria de Controle Interno, nos prazos abaixo estipulados:

- a) Resposta ao formulário: em 20 dias, pelo Agente de Controle Interno Avaliativo;
- b) Justificativa do formulário: em 7 dias, pelo Gestor do Órgão/Entidade;
- c) Envio do Plano de Ação: em 20 dias, pelo Gestor do Órgão/Entidade;

d) Acompanhamento de *Checklist*: o Agente de Controle Interno Avaliativo deverá acompanhar a execução dos itens que compõe o Plano de Ação, no prazo nele estipulado.

Artigo 4º - Os formulários não respondidos pelo Agente de Controle Interno Avaliativo e que forem interrompidos irão figurar nos relatórios da Controladoria Geral do Estado como objeto não avaliado.

Artigo 5º - Os formulários não justificados pelo Gestor dentro do prazo estipulado serão avaliados por esta Controladoria sem o contraditório, considerando-se, apenas, a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo. Da mesma forma, constarão dos relatórios desta Controladoria.

Artigo 6º - Será de responsabilidade dos Gestores elaborar e executar o disposto no Plano de Ação.

Artigo 7º - É de responsabilidade exclusiva do Agente de Controle Interno Avaliativo acompanhar e monitorar a execução dos itens constantes do Plano de Ação e, quando concluída, enviá-la à Coordenadoria de Controle Interno.

Artigo 8º - Os Órgãos/Entidades que não designarem formalmente e não mantiverem Agente de Controle Interno não serão avaliados por meio dos formulários, sendo tal fato apontado junto aos relatórios desta Controladoria, consoante artigo 12, do Decreto 9978/14.

Artigo 9º - O Agente de Controle Interno Avaliativo poderá definir outros meios de avaliação e monitoramento do controle interno administrativo, devendo sempre comunicar à Coordenadoria de Controle Interno.

Artigo 10º - Fica revogada a Instrução Normativa 02, de 14 de agosto de 2014.

Curitiba, 30 de março de 2015.

CARLOS EDUARDO DE MOURA
Controlador Geral do Estado