

**PORTARIA N.º 116/2023 - REITORIA/UNESPAR**

**Aprova o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de Controle Interno Avaliativo da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).**

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais; considerando o protocolado nº 20.045.726-9;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR, disponível em: <<https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento às Instruções Normativas Nº 01/2023 e 02/2023 da Controladoria Geral do Estado (CGE/PR).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga demais disposições em contrário.

**Art. 3º** Publique-se no Diário Oficial e no *site* da UNESPAR.

Gabinete da Reitoria, 10 de fevereiro de 2023.

**Salette Paulina Machado Sirino**  
Reitora

Documento: **PO17701.PDF**.

Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 10/02/2023 14:49 Local: UNESPAR/REITORIA.

Inserido ao protocolo **20.045.726-9** por: **Luana Cristhine Oliveira Barbosa** em: 10/02/2023 10:43.



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:  
**11253c1d419508a29622be8e595649c9**.



ANEXO I DA PORTARIA Nº 116/2023 - REITORIA/UNESPAR

# PLANO DE TRABALHO ANUAL 2023

## CONTROLE INTERNO AVALIATIVO



## LISTA DE SIGLAS

<b>SIGLA</b>	<b>Descrição</b>
APA	Apontamento Preliminar de Acompanhamento
CACO	Canal de Comunicação
CELEPAR	Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná
CCI	Coordenação de Controle Interno
CGE-PR	Controladoria Geral do Estado do Paraná
DIOE	Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná
EMBAP	Escola de Música e Belas Artes do Paraná - Campus Curitiba I
FAFI	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória - Campus União da Vitória
FAFIPA	Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - Campus Paranavaí
FAFIPAR	Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá - Campus Paranaguá
FAP	Faculdade de Artes do Paraná - Campus de Curitiba II
FECEA	Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana - Campus Apucarana
FECILCAM	Faculdade de Ciências e Letras de Campo Mourão - Campus Campo Mourão
IEES	Instituições Estaduais de Ensino Superior
IIA	<i>Institute of Internal Auditors</i>
IN	Instrução Normativa
MRG	Microrregiões Geográficas
NIC	Núcleo de Integridade e <i>Compliance</i>
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PPA	Plano Plurianual
SEI-CED	Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados
SIAC	Sistema de Controle Interno
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
UNESPAR	Universidade Estadual do Paraná



## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	6
<b>2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR)</b> .....	6
<b>3. METODOLOGIA</b> .....	7
<b>3. PLANO DE AÇÃO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO PARA 2023</b> .....	10
<b>3.1 Ação/Iniciativa 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades</b> .....	11
<b>3.2 Ação/Iniciativa 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado</b> .....	12
<b>3.3 Ação/Iniciativa 3 – Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo</b> .....	17
<b>3.4 Ação/Iniciativa 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná</b> .....	18
<b>3.5 Ação/Iniciativa 5 – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s)</b> .....	19
<b>4. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023</b> .....	20
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	20
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	21



## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1.</b> Distribuição regional dos 7 campi e reitoria da UNESPAR no Estado do Paraná .....	7
<b>Quadro 2.</b> Estrutura do Controle Interno Avaliativo da UNESPAR .....	10
<b>Quadro 3.</b> Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR .....	11
<b>Quadro 4.</b> Plano de Trabalho Anual 2023 do Agente de Controle Interno Avaliativo	12
<b>Quadro 5.</b> Plano Plurianual 2020-2023 (Programa 08) .....	13
<b>Quadro 6.</b> Transferências Voluntárias e Movimentação Quantitativa de Pessoal ....	13
<b>Quadro 7.</b> Demandas Geradas pela CGE .....	14
<b>Quadro 8.</b> Formulário 1 no Sistema e-CGE: Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almojarifado; Controle Interno; Folha de Pagamento .....	14
<b>Quadro 9.</b> Formulário 2 no Sistema e-CGE: GMS; Designação de Agentes; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho .....	15
<b>Quadro 10.</b> Formulário 3 no Sistema e-CGE: Agente de Contratação e Pregoeiro; Equipe de Apoio; Comissão de Contratação; Controle de Dados; Legalidade .....	15
<b>Quadro 11.</b> Formulário 4 no Sistema e-CGE: Gestor do Contrato; Fiscal do Contrato; Autoridade Máxima; Planejamento; Estudo Técnico Preliminar; Controle de Ações e Metas .....	16
<b>Quadro 12.</b> Diligências dos órgãos de controle externo. ....	17
<b>Quadro 13.</b> Recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR .	18
<b>Quadro 14.</b> Avaliações e testes de Controle Interno Avaliativo .....	19
<b>Quadro 15.</b> Riscos para execução .....	20



## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Distribuição espacial dos 7 (sete) campi da UNESPAR.....	6
<b>Figura 2.</b> Modelo de Três Linhas de Defesa (IIA- Brasil) .....	9



## 1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE-PR), emitiu a Instrução Normativa CGE N° 01/2023 em 26 de fevereiro de 2023, determinando aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2023, de acordo com suas atividades e competência. Também emitiu a Instrução Normativa CGE N° 02/2023 em 26 de fevereiro de 2023, estabelecendo as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2023, 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 Plano de Trabalho Anual é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, VII).

## 2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR)

A UNESPAR possui oito unidades administrativas, sendo 1 (uma) reitoria localizada no município de Paranavaí e 7 (sete) *campi*, cuja a distribuição espacial é apresentada na Figura 1.

Figura 1. Distribuição espacial dos 7 (sete) *campi* da UNESPAR



Fonte: <https://www.unespar.edu.br/>

A distribuição geográfica das unidades da UNESPAR afeta a gestão da universidade, e por conseguinte, os trabalhos realizados pelo Agente de Controle Interno Avaliativo (Quadro 1).





**Quadro 1.** Distribuição regional dos 7 *campi* e reitoria da UNESPAR no Estado do Paraná

Unidade / Sede	Faculdade	Mesorregião	Microrregião	Distância da Capital (Km)
Reitoria/Paranavaí	-	Noroeste	Paranavaí	505
Apucarana	FECEA	Norte Central	Apucarana	365
Campo Mourão	FECILCAM	Centro Ocidental	Campo Mourão	452
Curitiba I	EMBAP	Metropolitana de Curitiba	Curitiba	-
Curitiba II	FAP	Metropolitana de Curitiba	Curitiba	-
Paranaguá	FAFIPAR	Metropolitana de Curitiba	Paranaguá	95
Paranavaí	FAFIPA	Noroeste	Paranavaí	505
União da Vitória	FAVIUV	Sudeste	União da Vitória	241

Fonte: elaboração própria; Plano Plurianual (PPA) 2020-2013.

Conforme exposto no Quadro 1, os 7 (sete) *campi* são assim constituídos: Campus Apucarana (Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana - FECEA), Campus de Campo Mourão (Faculdade de Ciências e Letras de Campo Mourão - FECILCAM), Campus de Curitiba I (Escola de Música e Belas Artes do Paraná - EMBAP), Campus de Curitiba II (Faculdade de Artes do Paraná - FAP), Campus de Paranaguá (Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá - FAFIPAR), Campus de Paranavaí (Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA) e Campus de União da Vitória (Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória - FAFIUV).

### 3. METODOLOGIA

O escopo de trabalho do Agente de Controle Interno Avaliativo está alinhado com as seguintes regulamentações:

- Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Instrução Normativa CGE nº 01/2023.
- Instrução Normativa CGE nº 02/2023.
- Instrução Normativa CGE nº 03/2023.
- Resolução CGE nº 08/2021.
- Resolução CGE nº 05/2020.
- Resolução CGE nº 55/2021.
- Instrução Normativa TCE nº 176/2022.
- Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná
- PDI 2023-2027 - Plano de Desenvolvimento Institucional da Unespar

O Agente de Controle Interno Avaliativo é o servidor responsável por verificar



a consistência, a qualidade e a efetividade dos controles internos administrativos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, III).

Considerando as atribuições do Agente de Controle Interno Avaliativo, pertencente ao Núcleo de Integridade e *Compliance* (NIC) setorial, conferidas pelos incisos X a XXII, art. 24 do Anexo I, do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019:

- “X. a avaliação dos controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua, quanto à consistência, qualidade e suficiência;*
- XI. a emissão de relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, no âmbito do órgão ou entidade de atuação;*
- XII. a atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle e de acordo com as suas diretrizes;*
- XIII. a elaboração do plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa;*
- XIV. a utilização dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;*
- XV. a ciência ao dirigente do órgão ou entidade em que atua, dos problemas ocorridos na obtenção da documentação e/ou no desenvolvimento do plano de trabalho anual do órgão;*
- XVI. a ciência ao órgão central do Sistema de Controle e ao dirigente de seu órgão ou entidade de atuação, por meio de relatórios gerenciais, informações e pareceres técnicos das ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;*
- XVII. a avaliação dos controles internos da gestão, com vista à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;*
- XVIII. o acompanhamento e monitoramento das publicações, recomendações e atos exarados pelo órgão central do Sistema de Controle;*
- XIX. a execução de ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas dos dirigentes máximos e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;*
- XX. o acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dando ciência ao órgão central do Sistema de Controle;*
- XXI. o acompanhamento na elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos no âmbito do órgão ou entidade;*
- XXII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;”*

A metodologia de trabalho do Agente de Controle Interno Avaliativo está inserida na 2ª linha de defesa, conforme preconiza o modelo estabelecido pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Com vista a alcançar uma gestão mais eficiente, o IIA propõe o Modelo de Três Linhas de Defesa (Figura 2) que contribuem para



aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos (CGE, 2020c). O Método das Três Linhas é uma proposta simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle, por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais de cada unidade organizacional, auxiliando no efetivo sucesso das iniciativas de gerenciamento de riscos (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, VIII).

**Figura 2.** Modelo de Três Linhas de Defesa (IIA- Brasil)



Fonte: CGE (2020c).

Os gestores operacionais e seus executores estão na 1ª linha de defesa. Eles são responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente (CGE, 2020c). A Primeira Linha de defesa consiste na execução e gestão de atividades fim e/ou meio do órgão ou entidade, que acarretam a responsabilidade do servidor que as realiza em, diariamente, identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos decorrentes do exercício de suas atividades (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, IX).

O Agente de Controle Interno Avaliativo se encontra na 2ª linha de defesa. Ele tem o papel de assessorar, facilitar, auxiliar, monitorar e recomendar a implementação de práticas aplicadas pela gestão, bem como identificar mudanças e apoiar as políticas da gestão para atender a conformidade legal (CGE, 2020c). A Segunda Linha de defesa tem a função de supervisão, monitoramento e assessoramento dos controles internos dos órgãos e entidades com o objetivo de facilitar o gerenciamento de riscos e monitorar a implementação de práticas eficazes da alta administração, auxiliar os gestores no processo de tomada de decisão, mediante a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis dentro da própria organização. (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, X). Portanto, o escopo do presente Plano de Trabalho é baseado na 2ª linha de defesa.



A estrutura do Controle Interno Avaliativo da UNESPAR é apresentada no Quadro 2:

**Quadro 2.** Estrutura do Controle Interno Avaliativo da UNESPAR

Servidor	Função	Portaria
Prof. Marcos Paulo Rodrigues de Souza	Auditor e Controlador	027/2021 – REITORIA/UNESPAR
Sérgio José Prado Chagas Costa	Chefe da Divisão de Controle Interno	391/2021 – REITORIA/UNESPAR

Fonte: [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/reitoria/portarias/2021](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/reitoria/portarias/2021)

A auditoria interna, por sua vez, está inserida na 3ª linha de defesa, pois tem a função de fornecer a gestão, avaliações sistemáticas e eficientes das atividades inerentes as duas primeiras linhas. Não obstante, é importante ressaltar que as três linhas de defesa estão sujeitas a auditorias externas (CGE, 2020c). A Terceira Linha de defesa tem a função de auditoria interna, atividade independente, documentada e objetiva de avaliação, inspeção e de consultoria exercida de forma centralizada pela Controladoria-Geral do Estado, órgão Central do Sistema de Controle Interno, realizada com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Estadual (Resolução CGE nº 55/2021, Art. 2º, XI).

O escopo de trabalho do Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR está fundamentado em procedimentos de monitoramento, testes e avaliação, conforme plano de amostragem definido pela CGE. As informações poderão ser solicitadas por meio de contato telefônico, vídeo conferência, e-mail institucional, Sistema e-protocolo Digital, aplicação de questionários, bem como por meio de entrevistas.

Com vista a melhoria contínua do fluxo de informações e dos controles internos existentes na UNESPAR, poderão ser emitidos memorandos e/ou circulares solicitando informações complementares e/ou visando o atendimento de diligências de órgãos externos.

### 3. PLANO DE AÇÃO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO AVALIATIVO PARA 2023

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR durante o ano exercício de 2023 estão descritas nesta seção. É importante ressaltar que tais ações e períodos de execução previstos estão sujeitas a adequações.



### 3.1 Ação/Iniciativa 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades

Em atendimento a “Ação/Iniciativa 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades” prevista na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023, Nº 02/2023 e Nº 03/2023, no Quadro 3 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto a elaboração do Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR.

**Quadro 3.** Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Elaborar Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR.											
Período/Prazo	De Janeiro a Abril de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Gerar Relatório da Controladoria-Geral do Estado contendo as avaliações do Sistema e-CGE e no Sistema de Controle Interno (SIAC).</li> <li>ii. Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), e art. 2º da IN CGE Nº 002/2023, no inciso I do art. 2º da IN CGE Nº 001/2023 e na IN CGE Nº 003/2023.</li> <li>iii. Encaminhar o Relatório e Parecer do Controle Interno ao Responsável Técnico da UNESPAR junto ao TCE-PR.</li> <li>iv. Encaminhar à CGE-PR, por meio do Sistema e-CGE, o Relatório e Parecer do Controle Interno, apresentado na Prestação de Contas Anual da UNESPAR ao TCE-PR.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; Instrução Normativa CGE Nº 03/2023; Instrução Normativa TCE Nº 176/2022; CGE (2020b);



### 3.2 Ação/Iniciativa 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

Em atendimento a “Ação/Iniciativa 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2023 e Nº 02/2023, nos Quadros 4 a 11 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as demandas geradas pela CGE.

**Quadro 4.** Plano de Trabalho Anual 2023 do Agente de Controle Interno Avaliativo

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Elaborar Plano de Trabalho Anual 2023 do Controle Interno Avaliativo da UNESPAR											
Período/Prazo	Fevereiro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Elaborar Plano de Trabalho Anual 2023 sobre monitoramento e avaliações a serem realizados no âmbito da 2ª linha de defesa, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na 1ª linha de defesa.</li> <li>ii. Submeter o Plano de Trabalho Anual 2023 a aprovação pela reitora da UNESPAR.</li> <li>iii. Publicar o Plano de Trabalho Anual 2023 no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE-PR) até o dia 15 de fevereiro de 2023.</li> <li>iv. Disponibilizar o Plano de Trabalho Anual 2023 no Portal da Transparência da UNESPAR.</li> <li>v. Encaminhar o Plano de Trabalho Anual 2023 à CGE, por meio do Sistema e-protocolo Digital, até o décimo dia útil após a sua publicação.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023;



**Quadro 5. Plano Plurianual 2020-2023 (Programa 08)**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Monitorar e avaliar políticas públicas do Plano Plurianual 2020-2023 da UNESPAR (Programa 08).											
Período/Prazo	<b>Periodicamente Quadrimestral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2023</li> <li>2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2023</li> <li>3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2023</li> </ul>											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Monitorar e avaliar a gestão orçamentária da UNESPAR constante no Plano Plurianual (PAA) 2020-2023, em conformidade com o Guia Prático de monitoramento e avaliação de políticas públicas da CGE (2020a). <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa 08</li> </ul> </li> <li>ii. Emitir relatório de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.</li> <li>iii. Enviar relatório a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. Conforme parágrafo 2º do art. 11 da IN CGE Nº 02/2023, o relatório do 3º quadrimestre deverá ser encaminhado até 60 dias após o encerramento do exercício.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; CGE (2020a).

**Quadro 6. Transferências Voluntárias e Movimentação Quantitativa de Pessoal**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Monitorar Transferências Voluntárias e Movimentação Quantitativa de Pessoal da UNESPAR.											
Período/Prazo	<b>Periodicamente Quadrimestral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2023</li> <li>2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2023</li> <li>3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2023</li> </ul>											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Monitorar e avaliar as transferências voluntárias (projetos e termos de convênio), conforme plano de amostragem definido pela CGE.</li> <li>ii. Monitorar e avaliar a Movimentação Quantitativa de Pessoal.</li> <li>iii. Solicitar ao coordenador(a) do projeto e a Diretoria de Projetos e Convênios da UNESPAR, informações acerca do <i>status</i> dos termos de convênio.</li> <li>iv. Solicitar a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, informações acerca da movimentação quantitativa de pessoal.</li> <li>v. Emitir relatório de monitoramento de transferências voluntárias (projetos e termos de convênio) e quantitativa de pessoal.</li> <li>vi. Enviar relatório a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023.



**Quadro 7. Demandas Geradas pela CGE**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Atender demandas geradas pela CGE no âmbito da UNESPAR.											
Período/Prazo	<b>Periodicamente Mensal:</b> De Janeiro a Dezembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Atuar de forma integrada com a CGE e de acordo com suas diretrizes. ii. Participar de capacitações e treinamentos ofertados pela CGE. iii. Atender solicitação de informação da CGE. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar informações complementares às unidades (reitoria e 7 campi da UNESPAR, pró-reitorias, órgãos suplementares e de apoio).</li> </ul> iv. Avaliar Formulários extras e pesquisas, por meio do Sistema <i>Lime Survey</i> (Celepar). <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> <li>Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> <li>Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> </ul> v. Avaliar e encaminhar os registros dos Atestados Médicos, conforme Resolução CGE Nº 05/2020: <ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir relatório de avaliação e encaminhar a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o 5º dia útil do mês subsequente.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; Resolução CGE nº 05/2020;

**Quadro 8. Formulário 1 no Sistema e-CGE: Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almozarifado; Controle Interno; Folha de Pagamento**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Responder e Avaliar Formulário 1 no Sistema e-CGE: Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almozarifado; Controle Interno; Folha de Pagamento.											
Período/Prazo	Maio a Julho de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 1 no Sistema e-CGE. ii. Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários do Formulário 1, quando concluídas, no <i>checklist</i> gerado no Sistema e-CGE. iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 1 no Sistema e-CGE. iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; CGE (2020b).





**Quadro 9.** Formulário 2 no Sistema e-CGE: GMS; Designação de Agentes; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Responder e Avaliar Formulário 2 no Sistema e-CGE: GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho.											
Período/Prazo	Julho a Setembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 2 no Sistema e-CGE. ii. Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários do Formulário 2, quando concluídas, no <i>checklist</i> gerado no Sistema e-CGE. iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 2 no Sistema e-CGE. iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; CGE (2020b).

**Quadro 10.** Formulário 3 no Sistema e-CGE: Agente de Contratação e Pregoeiro; Equipe de Apoio; Comissão de Contratação; Controle de Dados; Legalidade

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Responder e Avaliar Formulário 3 no Sistema e-CGE: Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; Legalidade.											
Período/Prazo	Setembro a Novembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 3 no Sistema e-CGE. ii. Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários do Formulário 3, quando concluídas, no <i>checklist</i> gerado no Sistema e-CGE. iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 3 no Sistema e-CGE. iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; CGE (2020b).



**Quadro 11.** Formulário 4 no Sistema e-CGE: Gestor do Contrato; Fiscal do Contrato; Autoridade Máxima; Planejamento; Estudo Técnico Preliminar; Controle de Ações e Metas

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Responder e Avaliar Formulário 4 no Sistema e-CGE: Gestor do Contrato – Decreto 10.086/2022; Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.											
Período/Prazo	Novembro e Dezembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 4 no Sistema e-CGE.</li> <li>ii. Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários do Formulário 4, quando concluídas, no <i>checklist</i> gerado no Sistema e-CGE.</li> <li>iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 4 no Sistema e-CGE.</li> <li>iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; CGE (2020b).



### 3.3 Ação/Iniciativa 3 – Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo

Considerando a Resolução CGE Nº 08, de 08 de fevereiro de 2021, que solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.

Em atendimento a “Ação/Iniciativa 3 – Acompanhar as diligências dos controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2023 e Nº 02/2023, no Quadro 12 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as diligências dos órgãos de controle externo.

**Quadro 12.** Diligências dos órgãos de controle externo.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo.											
Período/Prazo	<b>Periodicidade Mensal:</b> De Janeiro a Dezembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo (TCE-PR: Solicitação de Documentos e/ou Informações; Solicitação de Informação e Fiscalização; CACO; APA; Diário Eletrônico; Acórdãos), e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos.</li> <li>ii. Acompanhar e monitorar publicações no Diário Oficial do Paraná (DIOE-PR).</li> <li>iii. Monitorar o <i>status</i> dos Processos da UNESPAR no e-Contas do TCE-PR. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar ao responsável técnico da UNESPAR, informações periódicas acerca do <i>status</i> de processos da UNESPAR no e-Contas.</li> </ul> </li> <li>iv. Alimentar planilha de acompanhamento;</li> <li>v. Analisar se as informações prestadas pelos responsáveis atendem as ressalvas, recomendações e determinações exaradas pelo TCE-PR, e se as mesmas foram sanadas.</li> <li>vi. Enviar até o 10º dia útil do mês subsequente, por meio do Sistema e-protocolo digital, as seguintes informações a CGE-PR: a) inteiro teor da demanda emitida pelos órgãos de controle externo; b) resposta apresentada à demanda; c) manifestação e/ou ciência do Agente de Controle Interno sobre a demanda; e d) planilha devidamente preenchida pelo Agente de Controle Interno.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; Resolução CGE Nº 08/2021.



### 3.4 Ação/Iniciativa 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Em atendimento a “Ação/Iniciativa 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2023 e Nº 02/2023, no Quadro 13 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR.

**Quadro 13.** Recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR.											
Período/Prazo	<b>Periodicidade Mensal:</b> De Janeiro a Dezembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR.</li> <li>ii. Solicitar informações acerca do <i>status</i> do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR.</li> <li>iii. Avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR.</li> <li>iv. Emitir parecer de recomendações, quando necessário, com vista a alcançar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR, bem como corrigir e prevenir irregularidades na gestão da UNESPAR.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023;



### 3.5 Ação/Iniciativa 5 – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s)

Em atendimento a “Ação/Iniciativa 5 – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s)” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2023 e Nº 02/2023, no Quadro 14 estão listadas as ações/iniciativas proativas, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as avaliações e testes de Controle Interno Avaliativo.

**Quadro 14.** Avaliações e testes de Controle Interno Avaliativo

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação/Iniciativa	Monitorar e Avaliar, por amostragem, controles internos da UNESPAR.											
Período/Prazo	De Janeiro a Dezembro de 2023											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	<p>i. Monitorar e avaliar, por amostragem, os controles internos das unidades setoriais da UNESPAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Administração. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Gestor e Fiscal de contrato. <b>Período:</b> Maio/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Transparência das Despesas. <b>Período:</b> Junho/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Administração. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Central de viagens. <b>Período:</b> Julho/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Administração. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Dispensas de Licitações. <b>Período:</b> Agosto/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Planejamento. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Orçamento. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Orçamento e Metas do Plano Plurianual – PPA 2024-2027. <b>Período:</b> Setembro/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Gestão de Pessoas e Desenvolvimento. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Treinamento e capacitação. <b>Período:</b> Outubro/2023.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>ii. Emitir relatório sobre controles internos monitorados e avaliados.</p>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2023; Instrução Normativa CGE Nº 02/2023; Plano de Amostragem definido pela CGE.



#### 4. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

O Agente de Controle Interno Avaliativo poderá se deparar com limitações para a execução deste Plano de Trabalho Anual, no qual denota riscos para sua execução. É importante salientar que os riscos citados não se referem especificamente à execução de uma ação, mas o conjunto de ações. No Quadro 15 são apresentados esses riscos:

##### Quadro 15. Riscos para execução

Riscos Identificados
Limitação técnica da estrutura de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR, bem como em relação aos recursos humanos que a instituição dispõe.
Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.
Dificuldades de comunicação, interna e externa.

Fonte: elaboração própria.

#### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É o Plano de Trabalho Anual 2023 do Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR para o exercício de 2023.

Prof. Dr. Marcos Paulo Rodrigues de Souza  
**Controle Interno**  
Portaria 027/2021 – REITORIA/UNESPAR



## REFERÊNCIAS

CASA CIVIL. Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019. Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Disponível em: <<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=226596&codTipoAto=11&tipoVisualizacao=alterado>>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Plano de Amostragem. Sistema Integrado de Avaliação de Controle Interno (SIAC). Disponível em: <[https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/planilha\\_amostragem.pdf](https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/planilha_amostragem.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Apostila. Sistema Integrado de Avaliação de Controle Interno (SIAC). Disponível em: <[https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/apostila\\_agente\\_workshop.pdf](https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/apostila_agente_workshop.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Guia Prático de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas. Governo do Estado do Paraná, 2020a. Disponível em: <[www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2020-08/guia\\_agentes\\_cge.pdf](http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-08/guia_agentes_cge.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Manual do Sistema e-CGE. Módulo Controle Interno, 2020b. Disponível em: <[http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2020-07/manual\\_e-cge\\_cci.pdf](http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-07/manual_e-cge_cci.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Instrução Normativa CGE Nº 01/2023, de 26 de fevereiro de 2023. Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2023, de acordo com suas atividades e competência. Disponível em: <[https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2023-01/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2001\\_2023%20-%20Determina%20Plano%20de%20Trabalho%20Agente%20de%20Controle%20Interno.pdf](https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-01/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2001_2023%20-%20Determina%20Plano%20de%20Trabalho%20Agente%20de%20Controle%20Interno.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Instrução Normativa CGE Nº 02/2023, de 26 de fevereiro de 2022. Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2023, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos. Disponível em: <[https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2023-](https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-)>



[01/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2002\\_2023%20-%20Estabele%20as%20diretrizes%20do%20Plano%20de%20Trabalho%20Agente%20de%20Controle%20Interno.pdf](#)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Instrução Normativa CGE Nº 03/2022, de 24 de fevereiro de 2022. Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 168/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Disponível em: <[https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2023-01/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2003\\_2023%20-%20Estabele%20as%20diretrizes%20do%20Relat%C3%B3rio%20e%20Parecer%20de%20Controle%20Interno.pdf](https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-01/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2003_2023%20-%20Estabele%20as%20diretrizes%20do%20Relat%C3%B3rio%20e%20Parecer%20de%20Controle%20Interno.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Plano de Trabalho 2020. Coordenadoria de Controle Interno, 2020c. Disponível em: <[http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2020-03/planotrabalho2020.pdf](http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-03/planotrabalho2020.pdf)>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Resolução Nº 05, de 14 de janeiro de 2020. Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo. Disponível em: <<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=231039&indice=2&totalRegistros=85&anoSpan=202%E2%80%A6>>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Resolução CGE Nº 08, de 08 de fevereiro de 2021. Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos. Disponível em: <<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=244615&codTipoAto=&tipoVisualizacao=alterado>>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Resolução 55, de 10 de Novembro de 2021. Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo. Disponível em: <<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=255473&codItemAto=1605262#1605262>>.





PLANO PLURIANUAL (PPA) 2020-2023. PROGRAMA 08 - PPA 2020-2023, 2020.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR). Instrução Normativa Nº 176, de 1º de dezembro de 2022. Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2022, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências. Disponível em: < <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-176-de-1%C2%BA-de-dezembro-de-2022/345200/area/249>>.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR). PDI 2023-2027 - Plano de Desenvolvimento Institucional. Aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 029/2022 – COU/UNESPAR. Disponível em: < [https://www.unespar.edu.br/a\\_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes/2022/resolucao-no-029-2022-2013-cou-unespar/view](https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cou-1/resolucoes/2022/resolucao-no-029-2022-2013-cou-unespar/view)>.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR). REGIMENTO GERAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ. Aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 029/2022 – COU/UNESPAR. Disponível em: < [https://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/institucional/documentos\\_institucionais/2-regimento-da-unespar](https://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/documentos_institucionais/2-regimento-da-unespar)>.

Documento: **PORTARIA1162023ANEXOIControleInternoAvaliativo.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 10/02/2023 14:49 Local: UNESPAR/REITORIA.

Inserido ao protocolo **20.045.726-9** por: **Luana Cristhine Oliveira Barbosa** em: 10/02/2023 10:43.



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:  
**5c9e2483015d81ef009c4caaf44203ea.**

PORTARIA/GR Nº 0

SÚMULA: Retifica o inciso  
003/2023 –O Reitor da Universidade  
UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, no  
06 de junho de 2022, do Governo do Estado do P  
legais e regimentais, considerando e-protocolo 1

RESOLVE

Art. 1º. Retificar o inciso II do Artigo 1º da Por  
Onde se lê:Art. 1º. Conceder progressão por avaliação de desempenho aos  
seguintes Servidores Agentes Universitários da Universidade Estadual  
do Norte do Paraná:

Nome	RG	Cargo	DE		PARA	
			Cl.	Ref.	Cl.	Ref.
John Robert Ferreira	8.917.903-2	Agente Universitário Operacional	III	11	III	12

Leia-se:

Art. 1º. Conceder progressão por aprovação em Estágio Probatório ao  
Agente Universitário da Universidade Estadual do Norte do Paraná:

Nome	RG	Cargo	DE		PARA	
			Cl.	Ref.	Cl.	Ref.
John Robert Ferreira	8.917.903-2	Agente Universitário Operacional	III	11	III	12

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as  
disposições em contrário.

## PUBLIQUE-SE

Gabinete do Reitor da UENP em  
Jacarezinho, 10 de fevereiro de 2023.  
Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini  
Reitor

12911/2023

## UNESPAR

## UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR/REITORIA

A Reitoria da UNESPAR, no uso de suas atribuições legais, torna público as  
seguinte PORTARIAS:Portaria nº 103/2023 de 07/02/2023. Art. 1º Conceder o afastamento  
parcial para capacitação do professor Wagner Wanderbrook, RG nº  
3.XXX.555-6/PR, no cargo de Professor de Ensino Superior, do Campus  
de Campo Mourão, para realização de Doutorado em Desenvolvimento  
Rural Sustentável, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná –  
UNIOESTE, Campus de Marechal Cândido Rondon, no período de  
01/03/2023 a 31/12/2023.Portaria nº 104/2023 de 07/02/2023. Art. 1º Conceder o afastamento  
Integral para capacitação da professora Vivian Leticia Busnardo  
Marques, RG nº 5.XXX.015-9/PR, no cargo de Professor de Ensino  
Superior, do Campus de Curitiba I, para realização de Doutorado em  
Patrimônio Cultural e Sociedade, na Universidade da Região de Joinville  
- UNIVILLE, no período de 01/03/2023 a 31/12/2023.Portaria nº 106/2023 de 07/02/2023. Art. 1º Conceder Gratificação por  
Insalubridade de grau médio, ao professor colaborador Pablo Damian  
Borges Guilherme RG nº 13.XXX.711-7/PR, lotado no Campus de  
Paranaguá, a partir de 22/11/2022.Portaria nº 107/2023 de 07/02/2023. Art. 1º Conceder Gratificação por  
Insalubridade de grau médio, à professora colaboradora Paula Cristina  
Benetton Vergilio RG nº 15.XXX.962-3/PR, lotado no Campus de  
Paranaguá, a partir de 22/11/2022.Portaria nº 111/2023 de 08/02/2023. Art. 1º Retificar a redação do Art.  
1º da Portaria 019/2023, referente ao servidor Helio Ricardo Sauthier,  
Agente Universitário Nível Superior, onde constou: de Classe 1S, Ref.  
3, para 1S, Ref. 5; para constar: de Classe 1S, Ref. 4, para 1S, Ref. 6.  
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, ficando  
inalterado o dossiê funcional e a folha de pagamento.Portaria nº 112/2023 de 08/02/2023. Art. 1º Conceder à servidora  
Cynthia Regina Hertel, RG nº 9XX.088-5/PR, no cargo de Professor  
Ensino Superior, na função de Professor Assistente, lotada no Campus  
de Curitiba I, Licença Especial de 90 (noventa) dias, referente ao  
período aquisitivo de 13/07/2004 a 12/07/2009 e fruição em 05/02/2023  
a 05/05/2023.

Salette Paulina Machado Sirino – Reitora

12791/2023

## DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:  
108681823

Documento emitido em 14/02/2023 16:26:00.

Diário Oficial Executivo  
Nº 11359 | 13/02/2023 | PÁG. 18Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o  
Código Localizador no site do DIOE:  
[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)AL DO PARANÁ - UNESPAR/REITORIA  
o uso de suas atribuições legais, torna  
RIAS:

e fevereiro de 2023.

Recursal de Heteroidentificação do

R, conforme segue:

m representatividade preta ou parda,

ocial Negro:

nº 12.XXX.366-1;

o, RG nº 9.XXX.227-4.

, discente da UNESPAR, com

representatividade preta ou parda:

Ariadne Nadia Valerio dos Santos Mattos, RG nº 16.XXX.089-3.

III - Membro interno da UNESPAR, docente ou agente,  
indicado pelo Núcleo de Educação para Relações Étnico-Raciais  
(NERA):

Fabiane Freire França, RG nº 9.XXX.461-1.

IV - Representante indicado pela Pró-Reitoria de Ensino de  
Graduação (PROGRAD) vinculado à Comissão Central de Concurso  
Vestibular (CCCV):

Gisele Maria Ratiguieri, RG nº 6.XXX.841-7.

Portaria nº 108/2023 de 07 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Designar Gestor e Fiscais aos Contratos firmados pela Reitoria  
da UNESPAR, conforme segue:I - Contrato Nº 003/2023 (GMS: 618/2023) - CELI Produtos de Aço  
LTDA:

Gestor: André Eduardo Calão, RG nº 04.XXX.117-5/PR;

Suplente: Wanderson Barbieri Mosco, RG nº 3.XXX.555-6/PR;

Fiscal: Mauro Candido dos Santos, CPF nº 698.XXX.259-91/PR.

II - Contrato Nº 129/2022 (GMS: 6775/2022) - TFI Construtora e  
Engenharia LTDA:Fiscal de Engenharia Auxiliar do Campus de Paranaguá: Alexandre  
Belgone Campos, RG nº 16.XXX.548-1/PR.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, altera a Portaria Nº  
1373/2022 -REITORIA/UNESPAR, convalida os atos praticados até o  
momento, revoga demais disposições em contrário e não produz efeitos  
financeiros.

Portaria nº 114/2023 de 10 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Substituir a Docente Juliane D'Almas pela Docente Pierângela  
Nota Simões, RG nº 3.XXX.810-0, como membro da Comissão para  
estudar e propor o Regulamento de Oferta de Disciplina de Língua  
Estrangeira no currículo dos cursos de Graduação da UNESPAR.Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, altera a Portaria Nº  
1298/2022 -REITORIA/UNESPAR, revoga demais disposições em  
contrário, bem como não produz efeitos financeiros.

Portaria nº 115/2023 de 10 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de  
Compliance da UNESPAR, disponível em:  
<<https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento  
às Instruções Normativas Nº 04/2023 e 05/2023 da Controladoria Geral  
do Estado (CGE/PR).ANEXO I DA PORTARIA Nº 115/2023 - REITORIA/UNESPAR  
PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE -  
UNESPAR (2023)As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas  
seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções  
Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.  
Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação  
do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN  
CGE 04/2023). 1. Fluxos administrativos para a coordenação do  
Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN  
CGE 04/2023) 1.1 A integração operacional, cooperação e  
aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a  
orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado. 1.1.1  
Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes;  
1.1.2 Garantir o cumprimento, pelos agentes, das instruções  
normativas da Controladoria-Geral do Estado; 1.1.3 Promover integração  
das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o  
encaminhamento para aprovação da alta administração. 1.2 A  
coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes  
componentes do Núcleo (conforme demanda); 1.3 A promoção de  
reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de  
competência dos NICS. Ação/iniciativa II – Implementar, executar e  
monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da  
IN CGE nº 04/2023). 2. Implementação do Programa de Integridade e  
Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº  
05/2023) 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e  
Compliance e posterior registro no e-CGE; 2.2 Avaliação do risco e  
geração da matriz de risco no e-CGE; 2.3 Entrevista com a Autoridade  
Máxima da Entidade; 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota  
de impacto atribuída pelo gestor; 2.5 Elaboração do Plano de Integridade.  
3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase  
de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023) 3.1 Entrega do  
Plano de Integridade; 3.2 Aprovação do Plano de Integridade. 4.  
Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de  
Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023) 4.1 Reunião com  
Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação  
dos responsáveis pelos riscos; 4.2 Reunião com os responsáveis para  
apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;



4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado. 5. **Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023) 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; 5.2 Controle documental; 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; 5.4. Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE. 6. **Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho** (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023) 6.1 Relatório Parcial; 6.2 Relatório Anual.

Portaria nº 116/2023 de 10 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento às Instruções Normativas Nº 01/2023 e 02/2023 da Controladoria Geral do Estado (CGE/PR).

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 116/2023 - REITORIA/UNESPAR  
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2023 - CONTROLE INTERNO  
AVALIATIVO**

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo da UNESPAR durante o ano de 2023 estão descritas a seguir: **Ação:** Elaborar Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2022 da UNESPAR, Período: De Janeiro a Abril de 2023; **Ação:** Elaborar Plano de Trabalho Anual 2023 do Controle Interno Avaliativo da UNESPAR, Período: Fevereiro de 2023; **Ação:** Monitorar e avaliar políticas públicas do Plano Plurianual 2020-2023 da UNESPAR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2023; **Ação:** Monitorar Transferências Voluntárias e Movimentação de Pessoal da UNESPAR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2023; **Ação:** Atender demandas geradas pela CGE no âmbito da UNESPAR, Período: de Janeiro a Dezembro de 2023; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 1 no Sistema e-CGE: Resíduos Recicláveis; Acesso à Informação; Almojarifado; Controle Interno; Folha de Pagamento, Período: Maio a Julho de 2023; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 2 no Sistema e-CGE: GMS; Designação de Agentes – Decreto 10.086/2022; Segurança; Tramite Processual e Arquivamento; Tele Trabalho, Período: Julho a Setembro de 2023; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 3 no Sistema e-CGE: Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio – Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação – Decreto 10.086/2022; Controle de Dados; Legalidade, Período: Setembro a Novembro de 2023; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 4 no Sistema e-CGE: Gestor do Contrato – Decreto 10.086/2022; Fiscal do Contrato – Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima – Decreto 10.086/2022; Planejamento – Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar – Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas, Período: Novembro e Dezembro de 2023; **Ação:** Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo, Período: De Janeiro a Dezembro de 2023; **Ação:** Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2023; **Ação:** Monitorar e Avaliar, por amostragem, controles internos administrativos da UNESPAR (Área: Administração e Finanças, Subárea: Administração, Objeto: Gestor e Fiscal de contrato, Período: Maio/2023; Área: Administração e Finanças, Subárea: Administração e Finanças, Objeto: Transparência das Despesas, Período: Junho/2023; Área: Administração e Finanças, Subárea: Administração, Objeto: Central de viagens, Período: Julho/2023; Área: Administração e Finanças, Subárea: Administração, Objeto: Dispensas de Licitações, Período: Agosto/2023; Área: Planejamento, Subárea: Orçamento, Objeto: Orçamento e Metas do Plano Plurianual – PPA 2024-2027, Período: Setembro/2023; Área: Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, Subárea: Recursos Humanos, Objeto: Treinamento e capacitação, Período: Outubro/2023). Tais ações e períodos de execução estão sujeitas a adequações.

Portaria nº 117/2023 de 10 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de Ouvidoria da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento à Instrução Normativa Nº 06/2023 da Controladoria Geral do Estado (CGE/PR).

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 117/2023 - REITORIA/UNESPAR  
PLANO DE TRABALHO - OUVIDORIA - UNESPAR - 2023**

As principais atividades a serem desenvolvidas pela Ouvidoria da Unespar durante o ano de 2023 estão descritas no **Quadro 2**. Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano. Iniciativa 1: Forma de contato com a ouvidoria. Etapas: Viabilizar diversas formas de contato com a Ouvidoria; Divulgar no site institucional as diversas formas de contato com a Ouvidoria. Iniciativa 2: Educação permanente sobre atribuições da Ouvidoria. Etapas: Participar de capacitação sobre o sistema SIGO e legislação vigente; Acompanhar atualização da legislação pertinente. Iniciativa 3: Acompanhamento das manifestações. Etapas: Realizar acompanhamento diário no sistema SIGO sobre as demandas recebidas pela Ouvidoria; Receber, analisar e enviar aos setores responsáveis, visando resolutividade das demandas dos cidadãos; Analisar os esclarecimentos prestados pelos respectivos setores e apresentá-los aos cidadãos; Realizar acompanhamento dos prazos das demandas. Iniciativa 4: Acesso presencial à Ouvidoria. Etapas: Informar local onde cidadão poderá ter atendimento presencial. Iniciativa

5: Relatórios. Etapas: Elaborar relatórios referentes às manifestações realizadas pelo sistema SIGO. Iniciativa 6: Carta de Serviços. Etapas: Implementação de carta de serviços ao usuário.

Portaria nº 118/2023 de 10 de fevereiro de 2023.

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2023) do Agente de Transparência da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento à Instrução Normativa Nº 07/2023 da Controladoria Geral do Estado (CGE/PR).

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 118/2023 - REITORIA/UNESPAR  
PLANO DE TRABALHO ANUAL 2023 - AGENTE DE  
TRANSPARÊNCIA**

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência da UNESPAR durante o ano de 2023 estão descritas nesta seção. É importante ressaltar que tais ações e períodos de execução previstos estão sujeitas a adequações. **3.1 Ação/Iniciativa I – Publicar informações de conselhos e comitês, com objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamentos de jetons o de outra forma de remuneração equivalente de maneira individualizada.** Em atendimento a Ação/Iniciativa I – Publicar informações de conselhos e comitês, com objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamentos de jetons o de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada prevista na Instrução Normativa CGE Nº 07/2023, no Quadro 1 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto a publicação as respectivas informações. **3.2 Ação/Iniciativa II – Implementar ações de controle social.** Em atendimento a “Ação/Iniciativa II – Implementar ações de controle social”, da Instrução Normativa CGE Nº 07/2023 no Quadro 2 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido. **3.3 Ação/Iniciativa III – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social.** Em atendimento a “Ação/Iniciativa III – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado”, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, da Instrução Normativa CGE Nº 07/2023, no Quadro 3, estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as demandas geradas pela CGE. **3.4. Ação/Iniciativa IV – Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correlacionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito da Instituição.** **3.5 Ação/Iniciativa V – Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pela Instituição, conforme identificado pelo Agente de Transparência.** Em atendimento a “Ação/Iniciativa V – Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pela Instituição, conforme identificado pelo Agente de Transparência” da Instrução Normativa CGE Nº 07/2023, no Quadro 4 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido.

Salete Paulina Machado Sirino - REITORA

12982/2023

**RESOLUÇÃO Nº 001/2023 - CAD/UNESPAR**

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, consi-  
derando o disposto no Decreto Governamental Nº 10.824 de 20 de  
deste conselho; considerando a solicitação  
(Extraordinária) do Conselho de Administração  
Microsoft Teams,

Art. 1º Aprovar a distribuição das vagas a serem destinadas para o ano de 2023, conforme Anexo I deste  
Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º Publique-se no Diário Oficial e no site da Unespar.

**DOCUMENTO CERTIFICADO**

**CÓDIGO LOCALIZADOR:  
108701923**

Documento emitido em 14/02/2023 16:26:43.

Diário Oficial Executivo  
Nº 11359 | 13/02/2023 | PÁG. 19

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o  
Código Localizador no site do DIOE:  
[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

REITORA DA UNESPAR, no uso de suas  
do do Paraná; considerando o disposto do  
Geral da Unespar referente às atribuições  
elaboração contida na Ata da 1.ª Sessão  
de fevereiro de 2023, pela plataforma digital

Universitários entre os Campi e a Reitoria