



PORTARIA N.º 193/2021 - REITORIA/UNESPAR

Aprova o Plano de Trabalho 2021 do Agente de Controle Interno 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 17.431.213-3;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho 2021 do Agente de Controle Interno da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/auditoria-e-controladoria/controlle-interno/plano-de-trabalho>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento às Instruções Normativas N° 01/2021 e N° 02/2021 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, 11 de março de 2021.

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora



ANEXO I DA PORTARIA Nº 193/2021-REITORIA/UNESPAR

PLANO DE TRABALHO 2021

CONTROLE INTERNO



LISTA DE SIGLAS

SIGLA	Descrição
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
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
MCO	Movimento de Crédito Orçamentário
NBR	Norma Técnica Brasileira
NIC	Núcleo de Integridade e <i>Compliance</i>
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PPA	Plano Plurianual
RP	Restos a Pagar
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

1. INTRODUÇÃO	6
2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR)	6
3. METODOLOGIA	8
3. PLANO DE AÇÃO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO PARA 2021	12
3.1 Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual	12
3.2 Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado	13
3.3 Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos	16
3.4 Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná	17
3.5 Ação 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)	18
4. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021	19
REFERÊNCIAS	20



LISTA DE QUADROS

Quadro 1. Distribuição regional dos 7 campi e reitoria da UNESPAR no Estado do Paraná.....	8
Quadro 2. Estrutura do Controle Interno da UNESPAR.....	11
Quadro 3. Estrutura do NIC da UNESPAR.....	11
Quadro 4. Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2020 da UNESPAR	12
Quadro 5. Plano de Trabalho 2021 do Agente de Controle Interno	13
Quadro 6. Demandas Geradas pela CGE	13
Quadro 7. Plano Plurianual 2020-2023 (Programa 06 e Programa 08).....	14
Quadro 8. Transferências Voluntárias e de Pessoal.....	14
Quadro 9. Formulário 1 no Sistema e-CGE: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.....	15
Quadro 10. Formulário 2 no Sistema e-CGE: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.	15
Quadro 11. Formulário 3 no Sistema e-CGE: Almoxarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.	16
Quadro 12. Formulário 4 no Sistema e-CGE: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.	16
Quadro 13. Diligências dos órgãos de controle externo.	17
Quadro 14. Recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR..	17
Quadro 15. Avaliações e testes de Controle Interno	18
Quadro 16. Riscos para execução	19



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Distribuição espacial dos 7 (sete) campi da UNESPAR	7
Figura 2. Modelo de Três Linhas de Defesa (IIA- Brasil)	10



1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE-PR), emitiu a Instrução Normativa CGE Nº 01/2021 em 10 de fevereiro de 2021, determinando aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho, de acordo com suas atividades e competência. Também emitiu a Instrução Normativa CGE Nº 02/2021 em 11 de fevereiro de 2021, estabelecendo 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.

As ações do Agente de Controle Interno definidas no presente Plano de Trabalho para o exercício de 2021, tem como foco as determinações exaradas pelas seguintes regulamentações:

- Instrução Normativa CGE nº 01/2021.
- Instrução Normativa CGE nº 02/2021.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução CGE nº 04/2020.
- Instrução Normativa TCE nº 158/2021.
- Instrução Normativa CGE nº 04/2020.
- Resolução CGE nº 08/2021.

2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR)

A UNESPAR atende cerca de 10 mil estudantes matriculados em 71 (setenta e um) cursos de graduação, em seus 7 (sete) *campi*. Possui, atualmente, 11 (onze) Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, além da graduação e da pós-graduação em nível de mestrado, oferta cursos de especialização *Lato Sensu* em diversas áreas do conhecimento para atender às necessidades de formação continuada dos profissionais que a procuram nas várias regiões de sua abrangência.

A UNESPAR, como Universidade Pública Estadual, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, da Tecnologia e Ensino Superior (SETI), compõe o Sistema de Ensino Superior do Estado do Paraná. A UNESPAR foi criada no sistema *multicampi* e congrega as anteriores sete “faculdades isoladas” do Estado: Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana (FECEA), agora, Campus Apucarana; Faculdade de Ciências e Letras de Campo Mourão (FECILCAM), hoje, Campus de Campo Mourão; a Escola de Música e Belas Artes do Paraná (Embap), atual Campus de Curitiba I/Embap; a Faculdade de Artes do Paraná (FAP), hoje, Campus de Curitiba II/FAP; a Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá (FAFIPAR), agora Campus de Paranaguá; a Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba (FAFIPA), atual, Campus de Paranaíba e a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória, atualmente Campus



de União da Vitória (Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2018-2022/UNESPAR, 2018, p. 22). A distribuição espacial dos 7 (sete) *campi* da UNESPAR é apresentada na Figura 1.

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



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

Além da reitoria que está localizada no município de Paranavaí, a UNESPAR possui uma grande abrangência no Estado do Paraná atingindo, aproximadamente, 150 municípios, considerando a localização dos seus *Campi*, em seis Microrregiões Geográficas (MRG) do Estado: MRG-1, Paranavaí; MRG-5, Campo Mourão; MRG-10, Apucarana; MRG-33, União da Vitória; MRG-37 (Curitiba 1 e 2) e, por fim, MRG-38, Paranaguá. Essa ampla distribuição da UNESPAR pelo Estado do Paraná garante uma capilaridade da Instituição Estadual de Ensino Superior (IEES) que se projeta em todo o Estado (PDI 2018-2022/UNESPAR, 2018).

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



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

Unidade / Sede	Faculdade	Mesorregião	Microrregião	Anos de Existência	Distância da Capital (Km)
Reitoria/Paranavaí	-	Noroeste	Paranavaí	7	505
Apucarana	FECEA	Norte Central	Apucarana	61	365
Campo Mourão	FECILCAM	Centro Ocidental	Campo Mourão	48	452
Curitiba I	EMBAP	Metropolitana de Curitiba	Curitiba	71	-
Curitiba II	FAP	Metropolitana de Curitiba	Curitiba	54	-
Paranaguá	FAFIPAR	Metropolitana de Curitiba	Paranaguá	64	95
Paranavaí	FAFIPA	Noroeste	Paranavaí	55	505
União da Vitória	FAVIUV	Sudeste	União da Vitória	64	241

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

3. METODOLOGIA

Considerando as atribuições do Agente de Controle Interno, 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;”

Considerando a Resolução 04, de 14 de janeiro de 2020, que regulamenta as diretrizes, atribuições e vedações dos Agentes de Controle Interno integrantes dos Núcleos de Integridade e Compliance dos Órgãos da Administração Direta e Autarquias, bem como dos Agentes de Controle Interno das Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista, dos Serviços Sociais Autônomos e dos Órgãos de Regime Especial, e adota outras providências:

“DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4.º Os Agentes de Controle Interno avaliarão as atividades do Sistema de Controle Interno, exercidas nos diversos níveis de chefia dos Órgãos/Entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual, conforme disposto no art. 4º da Lei Estadual n.º 15.524, de 05 de junho de 2007, e nos incisos X a XXII do Decreto Estadual n.º 2.741, de 10 de setembro de 2019.

§ 1º A avaliação a que se refere o caput, se dará de forma descentralizada, segregada por objetos de avaliação, realizados por meio do Sistema e-CGE e demais instrumentos que se fizerem necessários.

§ 2º Os objetos de avaliação anual, estabelecidos no Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno, serão definidos em Instrução Normativa emitida pela Controladoria Geral do Estado.

§ 3º O Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno, definido pela Controladoria, não substitui a obrigatoriedade referida na Instrução Normativa n.º 01/2020 - CGE, de 10 de janeiro de 2020.

§ 4º Na avaliação dos controles internos administrativos, os Agentes de Controle Interno deverão observar os prazos contidos no Plano de Trabalho e o fluxo do Sistema e-CGE conforme segue:

I - Envio dos formulários para o Agentes de Controle Interno;

II - Recebimento pelos Agentes de Controle Interno que irão responder os formulários e enviar à Coordenadoria de Controle Interno - CCI;

III - Recebimento dos formulários respondidos pelos Agentes de Controle Interno para prévia avaliação da CCI e envio para validação/justificativa do Gestor do Órgão/Entidade;

IV - Recebimento dos formulários pelo Gestor do Órgão/Entidade para validação/justificativa das respostas do Agente de Controle Interno e envio à CCI;

V - Recebimento dos formulários validados/justificados pelo Gestor para avaliação da CCI:

a) se for o caso, fará recomendação; e

b) caso não haja necessidade, a CGE fará a finalização dos formulários.

VI - Envio dos formulários analisados/validados ao Gestor do Órgão/Entidade para apreciação da recomendação e, caso entenda



necessário, para elaboração do plano de ação com as medidas saneadoras;
Art. 5.º No exercício de suas atribuições os Agentes de Controle Interno, deverão ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.

Art. 6.º O acompanhamento e a avaliação dos Fundos de natureza contábil caberá aos Agentes de Controle Interno de seus respectivos Órgãos/Entidades

Art. 7.º A Prestação de Contas Anual contemplará a avaliação dos Fundos de natureza contábil cujas informações, também, deverão ser enviadas ao sistema SEI-CED do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

DA VEDAÇÃO

Art. 8.º Fica vedada aos Agentes de Controle Interno, toda e qualquer atividade operacional exercida de controle na primeira linha de defesa, bem como aquelas compreendidas em grupos, conselhos e comissões.

Parágrafo único. Qualquer atribuição ou competência não disposta nesta Resolução, deverá previamente ser submetida à avaliação desta Controladoria.”

A metodologia de trabalho do Agente de Controle Interno está inserida na 2ª linha de defesa, conforme preconiza o modelo estabelecido pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Com vistas 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).

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).

O Agente de Controle Interno 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). Portanto, o escopo do presente Plano de Trabalho é baseado na 2ª linha de defesa.

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

Quadro 2. Estrutura do Controle Interno da UNESPAR

Servidor	Função	Portaria
Prof. Marcos Paulo Rodrigues de Souza	Auditor e Controlador	027/2021
A nomear	Chefe da Divisão de Controle Interno	

Fonte: https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/reitoria/portarias/2021

Além disso, os agentes que compõem o Núcleo de Integridade e *Compliance* (NIC), como o Agente de *Compliance*, o Agente de Ouvidoria e Transparência, também fazem parte da 2ª linha de defesa (CGE, 2020c).

A estrutura do NIC da UNESPAR é apresentada no Quadro 3:

Quadro 3. Estrutura do NIC da UNESPAR

Servidor	Função	Portaria
Prof. Marcos Paulo Rodrigues de Souza	Auditor e Controlador	027/2021
Lucílio da Silva	Agente de Ouvidoria e Transparência	028/2021
A nomear	Agente de <i>Compliance</i>	

Fonte: 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 à auditorias externas (CGE, 2020c).

O escopo de trabalho do Agente de Controle Interno da UNESPAR, juntamente com a chefia da Divisão de Controle Interno e os responsáveis pelo controle interno local nos 7 (sete) *campi*, está fundamentado em procedimentos de monitoramento, testes e avaliação por amostragem, conforme definido na norma ABNT NBR 5426/85 e no plano de amostragem definido pela CGE. Serão realizados exames de documentos, observação virtual (remoto síncrono via google-meet) e física de bens, comparativos entre previsto e executado. Além disso, informações poderão ser solicitadas por meio de contato telefônico, vídeo conferência (remoto síncrono via google-meet), e-mail institucional, Sistema e-protocolo Digital, aplicação de questionários, bem como entrevistas com servidores, equipe da gestão (reitora, vice-reitor, pró-reitores e diretores, diretores de campus, chefes de divisões, coordenadores), procurador jurídico e agente de ouvidoria e transparência.

Com vistas 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.

Não obstante, enquanto perdurar as recomendações de adoção de medidas sanitárias de suspensão de atividades presenciais e distanciamento social por conta da pandemia da COVID19, não serão realizadas atividades *in loco* nos 7 (sete) campi da UNESPAR pelo Agente de Controle Interno.

3. PLANO DE AÇÃO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO PARA 2021

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da UNESPAR durante o ano exercício de 2021 estão descritas nesta seção. É importante ressaltar que tais ações e períodos de execução previstos neste Plano de Trabalho estão sujeitas a adequações.

3.1 Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual

Em atendimento a “Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021, no Quadro 4 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 2020 da UNESPAR.

Quadro 4. Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2020 da UNESPAR

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Elaborar Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2020 da UNESPAR.											
Período/Prazo	De Janeiro a Abril de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Gerar Relatórios no Sistema de Controle Interno (SIAC). ii. Elaborar o Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2020 da UNESPAR, com base nas informações fornecidas pelo Agente de Controle Interno da gestão 2017/2020, em conformidade com a Instrução Normativa exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). iii. Solicitar, caso necessário, informações complementares do Agente de Controle Interno da gestão 2017/2020. iv. Encaminhar o Relatório do Controle Interno ao Responsável Técnico da UNESPAR junto ao TCE-PR. v. Encaminhar à CGE-PR, por meio do Sistema e-CGE, o Relatório do Controle Interno, apresentado na Prestação de Contas Anual da UNESPAR ao TCE-PR.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; Instrução Normativa TCE Nº 158; CGE (2020b);



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

Em atendimento a “Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021, nos Quadros 5 a 12 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as demandas geradas pela CGE.

Quadro 5. Plano de Trabalho 2021 do Agente de Controle Interno

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Elaborar Plano de Trabalho do Controle Interno da UNESPAR para o ano de 2021											
Período/Prazo	De Fevereiro a Março de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	i. Elaborar Plano de Trabalho de 2021 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. ii. Submeter o Plano de Trabalho de 2021 a aprovação pela reitora da UNESPAR. iii. Publicar o Plano de Trabalho de 2021 no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE-PR) até o dia 12 de março de 2021. iv. Disponibilizar o Plano de Trabalho de 2021 no Portal da Transparência da UNESPAR. v. Encaminhar o Plano de Trabalho de 2021 à CGE, por meio do Sistema e-protocolo Digital, até o décimo dia útil após a sua publicação.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021;

Quadro 6. Demandas Geradas pela CGE

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Atender demandas geradas pela CGE no âmbito da UNESPAR.											
Período/Prazo	Periodicamente Mensal: De Janeiro a Dezembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (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"> • Solicitar informações complementares às unidades (reitoria e 7 campi da UNESPAR, pró-reitorias, órgãos suplementares e de apoio). iv. Avaliar Formulários extras e pesquisas, por meio do Sistema <i>Lime Survey</i> (Celepar). <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa. • Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa. • Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa. v. Acompanhar e monitorar o controle de Atestados Médicos:											



	<ul style="list-style-type: none"> Emitir de relatório e enviar a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o 10º dia útil do mês subsequente.
--	---

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021;

Em conformidade com a CGE (2020a), ao Agente de Controle Interno do UNESPAR caberá a escolha das ações que serão monitoradas e avaliadas durante o exercício, sendo importante o estabelecimento do tamanho da amostra, conforme definido na norma ABNT NBR 5426/85. Devendo ser considerados a relevância da proposta de política pública, seu objetivo e impacto na sociedade.

Considerando Instrução Normativa nº 04/2020, de 23 de junho de 2020, que estabelece prazos ao Agente de Controle Interno, nos quadros 7 e 8 são apresentadas as ações do Agente de Controle Interno para atender as demandas quadrimestrais.

Quadro 7. Plano Plurianual 2020-2023 (Programa 06 e Programa 08)

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Monitorar e avaliar políticas públicas do Plano Plurianual 2020-2023 da UNESPAR (Programa 06 e Programa 08).											
Período/Prazo	Periodicamente Quadrimestral: <ul style="list-style-type: none"> 1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2021 2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2021 3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2021 											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas de Trabalho	i. Monitorar e avaliar a gestão orçamentária da UNESPAR constantes no Plano Plurianual (PAA) 2020-2023, em conformidade com o Guia Prático de monitoramento e avaliação de políticas públicas do CGE (2020a). <ul style="list-style-type: none"> Programa 06 Programa 08 ii. Emitir de relatório de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. iii. Enviar relatório a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o 10º subsequente ao encerramento do quadrimestre.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; Instrução Normativa CGE Nº 04/2020; CGE (2020a).

Quadro 8. Transferências Voluntárias e de Pessoal

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Monitorar Transferências Voluntárias e de Pessoal da UNESPAR.											
Período/Prazo	Periodicamente Quadrimestral: <ul style="list-style-type: none"> 1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2021 2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2021 3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2021 											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas de Trabalho	i. Monitorar transferências voluntárias (projetos e termos de convênio) e pessoal (quantitativo de pessoal). ii. Solicitar ao coordenador do projeto e a diretoria de projetos e convênios da UNESPAR, informações acerca do <i>status</i> dos termos de convênio.											



	<ul style="list-style-type: none"> iii. Solicitar a Pró-reitoria de gestão de pessoas e desenvolvimento, informações acerca do quantitativo de pessoal. iv. Emitir relatório de monitoramento de transferências voluntárias (projetos e termos de convênio) e pessoal (quantitativo de pessoal). v. Enviar relatório a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o 10º subsequente ao encerramento do quadrimestre.
--	--

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; Instrução Normativa CGE Nº 04/2020.

Quadro 9. Formulário 1 no Sistema e-CGE: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Responder e Avaliar Formulário 1 no Sistema e-CGE: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.											
Período/Prazo	Abril e Maio de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> 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 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; CGE (2020b).

Quadro 10. Formulário 2 no Sistema e-CGE: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Responder e Avaliar Formulário 2 no Sistema e-CGE: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.											
Período/Prazo	Junho e Julho de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> 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 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; CGE (2020b).



Quadro 11. Formulário 3 no Sistema e-CGE: Almoarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Responder e Avaliar Formulário 3 no Sistema e-CGE: Almoarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.											
Período/Prazo	Agosto e Setembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> 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 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; CGE (2020b).

Quadro 12. Formulário 4 no Sistema e-CGE: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Responder e Avaliar Formulário 4 no Sistema e-CGE: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.											
Período/Prazo	Outubro e Novembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Étapas (Fluxo de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 4 no Sistema e-CGE. 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. iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 4 no Sistema e-CGE. iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED. 											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; CGE (2020b).

3.3 Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos

Considerando a Resolução CGE 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 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos” da Instrução Normativa CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021, no Quadro 13 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as diligências dos órgãos de controle externo.



Quadro 13. Diligências dos órgãos de controle externo.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo.											
Período/Prazo	Periodicidade Mensal: De Janeiro a Dezembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo (TCE-PR: CACO, APA, Solicitação de Informação e Fiscalização, Diário Eletrônico, Acórdãos), e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos. ii. Acompanhar e monitorar publicações no Diário Oficial do Paraná (DIOE-PR). iii. Monitorar o <i>status</i> da UNESPAR no e-Contas. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar ao responsável técnico da UNESPAR, informações periódicas acerca do <i>status</i> de processos da UNESPAR no e-Contas. iv. Alimentar planilha de acompanhamento; v. Analisar se as informações prestadas pelos responsáveis atendem as ressalvas, recomendações e determinações exaradas pelo TCE-PR, e se as mesmas foram sanadas. 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.											

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

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

Em atendimento a “Ação 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 01/2021 e Nº 02/2021, no Quadro 14 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR.

Quadro 14. Recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR.											
Período/Prazo	Periodicidade Mensal: De Janeiro a Dezembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Monitorar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR. ii. Solicitar informações acerca do <i>status</i> do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR. iii. Avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações											



	<p>exarados pelo TCE-PR.</p> <p>iv. Emitir parecer de recomendações, quando necessário, com vistas a alcançar o do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exarados pelo TCE-PR, bem como corrigir e prevenir irregularidades na gestão da UNESPAR.</p>
--	--

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021;

3.5 Ação 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 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 01/2021 e Nº 02/2021, no Quadro 15 estão listadas as atividades, bem como o fluxo de trabalho a ser desenvolvido quanto as avaliações e testes de controle interno.

Quadro 15. Avaliações e testes de Controle Interno

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação	Monitorar e Avaliar, por amostragem, controles internos da UNESPAR.											
Período/Prazo	De Janeiro a Dezembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas de Trabalho	<p>i. Monitorar e avaliar, por amostragem, os controles internos das unidades setoriais da UNESPAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área: Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> ○ Subárea: Administração. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Planilhas de Licitações e Contratos para alimentação do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED). Período: abril/2021. ○ Subárea: Finanças. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Saldos de Movimento de Crédito Orçamentário (MCO), Restos a Pagar (RP) e Saldos de Pré-Empenho, Empenho, Em Liquidação e Liquidação. Período: ago/2021. ○ Subárea: Contabilidade. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Conciliações Bancárias. Período: maio/2021. • Área: Gestão de Pessoas e Desenvolvimento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Subárea: Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Abono de Permanência. Período: junho/2021. • Área: Ouvidoria e Transparência. <ul style="list-style-type: none"> ○ Subárea: Acesso à Informação. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Portal da Transparência - Assuntos Obrigatórios <http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=UNESPAR>. Período: setembro/2021. 											



	<ul style="list-style-type: none"> • Área: Planejamento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Subárea: Estrutura organizacional. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objeto: Lei de Cargos em comissão e funções gratificadas. Período: novembro/2021. ii. Emitir relatório sobre controles internos monitorados e avaliados.
--	---

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; Instrução Normativa CGE Nº 02/2021; ABNT NBR 5426/1985; Plano de Amostragem definido pela CGE.

4. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

O Agente de Controle Interno poderá se deparar com dificuldades na execução deste Plano de Trabalho, 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 16 são apresentados os riscos:

Quadro 16. Riscos para execução

Riscos Identificados
Limitação técnica da estrutura de Controle Interno 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.

É o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno da UNESPAR para o exercício de 2021.

Marcos Paulo Rodrigues de Souza
Agente de Controle Interno
Portaria 027/2021 – REITORIA/UNESPAR



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE NORMAS E TÉCNICAS (ABNT). NBR 5426/1985. Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos.

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/listarAtoAno.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>.

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>.

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: <http://www.cge.pr.gov.br/sites/cge/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>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Instrução Normativa CGE Nº 01/2021, de 10 de fevereiro de 2021. Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho, de acordo com suas atividades e competência. Disponível em: <http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-02/in_01_-_define_plano_de_trabalho.pdf>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Instrução Normativa CGE Nº 02/2021, de 11 de fevereiro de 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. Disponível em: <http://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-



[02/in 02 - elabora plano de trabalho.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>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Resolução 04, de 14 de janeiro de 2020. Regulamenta as diretrizes, atribuições e vedações dos Agentes de Controle Interno integrantes dos Núcleos de Integridade e *Compliance* dos Órgãos da Administração Direta e Autarquias, bem como dos Agentes de Controle Interno das Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista, dos Serviços Sociais Autônomos e dos Órgãos de Regime Especial, e adota outras providências. Disponível em: <<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=231034&codTipoAto=&tipoVisualizacao=alterado>>.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Resolução CGE 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>>.

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR). Instrução Normativa nº 158, de 19 de fevereiro de 2021. 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 2020, 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-158-de-19-de-fevereiro-de-2021/333873/area/249>>.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR). Pró-Reitoria de Planejamento. PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional: 2018-2022. Conforme Deliberação 01/2017 - CEE/PR. Coordenação e elaboração Gabinete da Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento. Paranavaí: UNESPAR, 2018, 249 p. Disponível em: <http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/documentos_institucionais/PDI_Unespar_final.pdf/view>.

Documento: **Portaria1932021AprovaoplanodeTrabalho2021doAgentededeControleInternodaUNESPAROK.pdf.**

Assinado por: **Saete Paulina Machado Sirino** em 11/03/2021 16:05, **Marcos Paulo Rodrigues de Souza** em 16/03/2021 08:30.

Inserido ao protocolo **17.431.213-3** por: **Ana Cristina Zanna Cathcart** em: 11/03/2021 15:08.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
1a24783b3b114d28b4563236ae636997.

ELIANE MUNIZ
GELSON MARCOS RODRIGUES JUNIOR
GUILHERME MARTINS MARENGONI
HELLEN POLLYANNA M CECILIO
JOAO OLIVEIRA FERREIRA
NATALY SANTINONI P MENOTTI
PAMELA PATRICIA MARIANO
VANUZA DE JESUS M DOS SANTOS

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
139731821

Documento emitido em 15/03/2021 14:26:15.

Diário Oficial Executivo
Nº 10892 | 12/03/2021 | PÁG. 18Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o
Código Localizador no site do DIOE:
www.imprensaoficial.pr.gov.br

INT	16/02/2021
HUM	13/02/2021
SME	09/02/2021
DEN	28/02/2021
NEAD	27/02/2021
LAC	09/02/2021
DEN	28/02/2021
API	11/02/2021

Tornar pública a Portaria nº 130/PRH, de 09 de
sob Contrato de Regime Especial (CRE) abaixo relacionado:

Universidade Estadual de Maringá, os servidores

Nome	RG	Cargo	Lotação	Data do Desligamento
ADRIANA CLEMENTE R CARDOSO	94511330/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	DAB	01/02/2021
ANDERSON LUIZ M DOS SANTOS	1085005997/RS	PROF.ADJUNTO	DGE	01/02/2021
ANDREAS HENRIQUE SCHLEGEL	36391139X/SP	AUXILIAR OPERACIONAL	API	02/02/2021
CARLA MARTINS OLIVO	97557780/PR	PROF.ASSISTENTE	DAU	19/02/2021
DIEGO CAMARGO BOTASSIO	100323877/PR	PROF.ASSISTENTE	DCO	01/02/2021
DIEGO RODRIGUES DA SILVA	89027543/PR	FISIOTERAPEUTA	HUM	01/02/2021
FERNANDA CORIMBAVA SCAPIN	130580785/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	PEN	01/02/2021
LEANDRO VITOR PAVAO	102211642/PR	PROF.ADJUNTO	DTC	01/02/2021
RAQUEL PANTAROTTO S PADOVAN	101196518/PR	PROF.ADJUNTO	DAB	04/02/2021

48127/2021

UNESPAR - Universidade
Estadual do Paraná

PORTARIA Nº 191/2021 - REITORIA/UNESPAR: A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, considerando o protocolado nº 17.428.297-8; **R E S O L V E:** Art. 1º Designar Servidores para responder pelos processos de Licitação na Universidade, conforme segue: **I - Comissão Permanente de Licitação:** a) **Presidente:** Amarildo Barreto – RG nº 4.353.625-7; b) **Membros:** Larissa Colussi Bueno, RG nº 10.751.455-4; Márcia Daniel Pinto Pantaleão da Silva, RG nº 6.105.986-5; Paulo Cesar Almeida de Oliveira, RG nº 4.258.045-7; Wanderson Barbieri Mosco, RG nº 7.271.834-8; Márcia Cristiane Morais Bortoleto, RG nº 4.131.407-9. **II - Comissão da Modalidade Pregão:** a) **Pregoeiros:** Amarildo Barreto – RG nº 4.353.625-7; Sérgio Werle – RG nº 10.828.402-1. b) **Equipe de Apoio:** Larissa Colussi Bueno, RG nº 10.751.455-4; Márcia Cristiane Morais Bortoleto, RG nº 4.131.407-9; Márcia Daniel Pinto Pantaleão da Silva – RG nº 6.105.986-5. **Art. 2º** Compete aos servidores acima designados, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Estadual nº 15.608/2007, as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, além de demais legislações e atos normativos que disciplinam ou vierem a disciplinar a matéria, processar e julgar as licitações referente a aquisições de bens, contratação de serviços e obras no âmbito da UNESPAR, nas seguintes modalidades: **I – Concorrência; II – Pregão; III – Tomada de Preços; IV – Convite; V – Credenciamentos; VI – Chamamentos Públicos; VII – Inexigibilidades e VIII – Dispensas. Parágrafo único.** Competirá, ainda, às Comissões acima nominadas, observar todas as regulamentações internas e apresentar relatório anual dos trabalhos realizados, além de outros que vierem a ser solicitados conforme necessidade. **Art. 3º** O período de vigência das Comissões aqui designadas se estenderá por prazo indeterminado, nos termos do Acórdão nº 3000/19 - Tribunal Pleno do TCE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoga a Portaria nº 115/2021 - REITORIA/UNESPAR e demais disposições em contrário bem como não produz efeitos financeiros. **Art. 5º** Publique-se no Diário Oficial e no site da Unespar. **Gabinete da Reitoria, 10 de março de 2021. Salete Paulina Machado Sirino Reitora.**

PORTARIA Nº 192/2021 - REITORIA/UNESPAR: A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, considerando o processo digital nº 17.372.392-0; **R E S O L V E:** Art. 1º Designar a professora **Claudia Priori, RG nº 6.355.501-0/PR** para o cargo de **Vice Coordenadora** do Centro de Educação em Direitos Humanos (CEDH) da UNESPAR, a partir do dia 19 (dezenove) de fevereiro de 2021. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoga demais disposições em contrário bem como não produz efeitos financeiros. **Art. 3º** Publique-se no Diário Oficial e no site da Unespar. **Gabinete da Reitoria, 10 de março de 2021. Salete Paulina Machado Sirino Reitora.**

PORTARIA Nº 193/2021 - REITORIA/UNESPAR: A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, considerando o protocolado nº 17.431.213-3; **R E S O L V E:** Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho 2021 do Agente de Controle Interno da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/auditoria-e-controladoria/controladoria-interno/plano-de-trabalho>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento às Instruções Normativas Nº 01/2021 e Nº 02/2021, 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. **ANEXO I: Plano de Trabalho 2021 | Controle Interno:** As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da UNESPAR durante o ano de 2021 estão

descritas a seguir: **Ação:** Elaborar Relatório do Controle Interno para compor a Prestação de Contas de 2020 da UNESPAR, Período: De Janeiro a Abril de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Elaborar Plano de Trabalho do Controle Interno da UNESPAR para o ano de 2021, Período: De Janeiro a Abril de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Atender demandas geradas pela CGE no âmbito da UNESPAR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Monitorar e avaliar políticas públicas do Plano Plurianual 2020-2023 da UNESPAR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Monitorar Transferências Voluntárias e de Pessoal da UNESPAR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 1 no Sistema e-CGE: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas, Período: Abril e Maio de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 2 no Sistema e-CGE: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis, Período: Junho e Julho de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 3 no Sistema e-CGE: Almozarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios, Período: Agosto e Setembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Responder e Avaliar Formulário 4 no Sistema e-CGE: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos, Período: Outubro e Novembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo, Período: De Janeiro a Dezembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Monitorar e avaliar o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE-PR, Período: De Janeiro a Dezembro de 2021, Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR; **Ação:** Monitorar e Avaliar, por amostragem, controles internos da UNESPAR (Área: Administração e Finanças, Subárea: Administração, Objeto: Planilhas de Licitações e Contratos para alimentação do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED), Período: abril/2021; Subárea: Finanças, Objeto: Saldos de Movimento de Crédito Orçamentário (MCO), Restos a Pagar (RP) e Saldos de Pré-Empenho, Empenho, Em Liquidação e Liquidação, Período: agosto/2021; Subárea: Contabilidade, Objeto: Conciliações Bancárias, Período: maio/2021; Área: Gestão de Pessoas e Desenvolvimento, Subárea: Recursos Humanos, Objeto: Abono de Permanência, Período: junho/2021; Área: Ouvidoria e Transparência, Subárea: Acesso à Informação, Objeto: Portal da Transparência - Assuntos Obrigatórios, Período: setembro/2021; Área: Planejamento, Subárea: Estrutura organizacional, Objeto: Lei de Cargos em comissão e funções gratificadas. Período: novembro/2021), Local/Unidade: Reitoria/Paranavai-PR. Tais ações e períodos de execução previstos no Plano de Trabalho estão sujeitas a adequações. **Gabinete da Reitoria, 11 de março de 2021. Salete Paulina Machado Sirino - Reitora.**

51102/2021

PORTARIA Nº 954-A/2020 - REITORIA/UNESPAR: O Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, considerando o processo digital nº 16.785.359-5; **R E S O L V E:** Art. 1º Designar o Agente Universitário **Marcos Rogério Senger Specalski, RG nº 10.301.704**, como representante do Campus de Campo Mourão no “Comitê Local de e Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social”, em substituição à professora Analía Domingues. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, altera a Portaria Nº 214/2020 – REITORIA/UNESPAR e não produz efeitos financeiros. **Art. 3º** Publique-se no Diário Oficial e no site da Unespar. **Paranavai, 28 de dezembro de 2020. Antonio Carlos Aleixo Reitor.**

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 123/2020- REITORIA/UNESPAR: O Reitor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, considerando os protocolos nº