



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

**Plano de Trabalho da Controladoria
Interna referente ao exercício de 2021**

1 – INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado Paraná (CGE- PR), emitiu a Instrução Normativa CGE nº 01/2021 a qual determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho referente ao exercício de 2021 de acordo com suas atividades e competências e a Instrução Normativa CGE nº 02/2021 a qual estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício 2021 dos agentes de controle interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.

O Plano de Trabalho referente as ações do Agente de Controle interno serão executadas seguindo as instruções contidas no Artigo 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2021:

Art. 2º O Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 05 (cinco) ações para o desempenho das atividades de controle no órgão/entidade no exercício:

- I. Ação 1 – Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual;
- II. Ação 2 – Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado; III.
- III. Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos;
- IV. Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V. 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).

Para atendimento das ações definidas no plano de trabalho para o exercício 2021 serão consideradas as orientações, determinações e prazos definidos pelas seguintes regulamentações:

Instrução Normativa CGE nº 01/2021
Instrução Normativa CGE nº 02/2021
Instrução Normativa TCE nº 158/2021
Resolução CGE nº 008/2021
Resolução CGE nº 004/2020
Decreto Estadual nº 2.741/2019

O Controle Interno, além de outras atribuições, executa fiscalizações demandadas pela Controladoria Geral do Estado, por meio do Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC e pelo sistema e-CGE, e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por intermédio dos sistemas SEI-CED, Canal de Comunicação (CACO), Gerenciador de Acompanhamento (SGA), ofícios, e-mails, mensagens e e-protocolo.

2- UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ

A Universidade Estadual do Oeste do Paraná -Unioeste, é uma instituição pública, gratuita e multicampi, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, e Ensino Superior (SETI), regida por Estatuto e Regimento Geral próprio, elaborado e aprovado pelo Conselho Universitário -COU.

A Unioeste possui cinco campus universitário localizados nos seguintes municípios: Foz do Iguaçu, Cascavel, Marechal Candido Rondon, Toledo e Francisco Beltrão, cada campus é administrado por seu Diretor Geral o qual também é ordenador de despesas e quanto a infraestrutura contam com os setores: Financeiro, Contabilidade, Compras, Licitação, Recursos Humanos etc.

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná -HUOP administrado por seu Diretor Geral o qual também é ordenador de despesas e quanto a infraestrutura contam com os setores: Financeiro, Contabilidade, Compras, Licitação, Recursos Humanos etc.

A Reitoria da Unioeste é o órgão central e responsável pela execução das deliberações dos conselhos superiores da universidade, com sede na cidade de Cascavel, superintendendo todas as atividades conjuntamente com as Pró-Reitorias de Administração e Finanças, Pesquisa e Pós-Graduação, Extensão; Graduação; Planejamento; Recursos Humanos.

Informações gerais:

Resumo de Dados	
Categoria	Total
Cursos de Graduação	64
Turmas de Graduação	69
Alunos de Graduação	10.950
Cursos de Especialização	31
Alunos de Especialização	454
Cursos de Mestrado	33
Cursos de Mestrado Profissional	4
Alunos de Mestrado	1.093
Cursos de Doutorado	17
Alunos de Doutorado	686
Número total de Alunos	13.183
Docentes Efetivos	992
Docentes Temporários	262

Comunidade Acadêmica	
Categoria	Total
Alunos (Graduação + Pós-Graduação)	13.183
Agentes Universitários (Efetivos + CRES)	1.929
Docentes (Efetivos + CRES)	1.254
Total Unioeste	16.366

3- CONTROLADORIA DA UNIOESTE

O Núcleo de Integridade e *Compliance* (NIC) da UNIOESTE possui a seguinte estrutura:

Auditor

Controlador

Ouvidor

Corregedor

Chefe Geral de Informação e *Compliance*

Em função da falta de servidores, no momento não existe nomeação para Chefe Geral de Informação e *Compliance*, as atribuições estão direcionadas ao Vice-Reitor e ao Pró-Reitor de Administração.

O Decreto Estadual nº 2.741 de 19/09/2019, Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como as determinações e orientações da Controladoria Geral do Estado regulamentam as atividades do Controle Interno da Unioeste.

Quanto as Regulamentações Internas da Unioeste podemos destacar:

Resolução nº 052/2008 – COU aprovou a instituição e o Regulamento do Sistema de Controle Interno – SIC da UNIOESTE;

Resolução nº 071/2012-COU criou o Setor de Controladoria Interna da Unioeste e conseqüentemente alterou a denominação do Setor de Auditoria Interna e Controladoria interna para Auditoria Interna, o Setor de Controladoria Interna, foi criado com competência, para responder pelas atividades de Controle Interno da Unioeste e tem como objetivo, possibilitar uma análise acerca do cumprimento das metas e avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos na instituição.

Em 08 de setembro de 2020 foi emitida Ordem de serviço nº 007/2020 – GRE que atribui as responsabilidades para Auditoria e Controladoria da Unioeste ficando sob a responsabilidade da Controladoria Interna: o acompanhamento da área administrativa, das unidades e órgãos da Unioeste quanto a legalidade, legitimidade, eficácia eficiência, efetividade e economicidade, devendo adotar métodos e procedimentos específicos para seu acompanhamento, respeitada a abrangência de atuação em função dos números de servidores alocados no setor além de responder dentro de sua competência a Controladoria Geral do Estado, Tribunal de Contas do estado e demais órgãos quando solicitado.

O Decreto Estadual nº 2.741 de 10/09/2019 em seu Art. 24 incisos X a XXII, definem as atribuições dos Núcleos de Integridade e *Compliance* Setorial – NICS:

- 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 Resolução nº 04 de 14/01/2020 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:

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. 4.º 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.

Em cumprimento ao disposto na Resolução nº 04 de 14/01/2020 e do Decreto Estadual nº 2.741/2019, bem como, das instruções normativas, o Plano de Trabalho será baseado em: cumprimento dos programas, metas, diretrizes e orçamentos; observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica do órgão controlado; controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Estado; controle orçamentário e financeiro Finanças e avaliação da economia, a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno praticado pela CGE.

4- PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO PARA 2021

Nos trabalhos realizados pelo agente de Controle Interno serão observados os conceitos e as orientações definidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Controladoria Geral do Estado, o trabalho de verificação e coleta das informações levará em consideração o escopo da solicitação, os procedimentos técnicos e de controle, compreendendo a análise física da documentação; observação física dos bens e do ambiente; comparativos entre previsão e execução; entrevista com os responsáveis pelos respectivos setores e ordenadores de despesas, quando for o caso, com vistas a formar um opinativo sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes.

Informamos que o Plano de Trabalho apresentado poderá necessitar de alterações ou complementações.

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

Ações desenvolvidas pela Reitoria

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 01	Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas de 2020 da UNIOESTE											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encaminhar a instrução normativa nº 158/2021 do TCE/PR aos setores responsáveis da Unioeste ➤ Gerar Relatórios no Sistema de Controle Interno (SIAC) ➤ Recebimento do Relatório encaminhado pela CGE ➤ Elaborar o relatório do Controle Interno ➤ Encaminhamento dos Relatórios para os Gestores e para a Pró-Reitoria de Administração e Finanças a fim de anexá-los à Prestação de Contas da Unioeste. ➤ Envio à CGE do Relatório do Controle Interno juntamente com o Relatório Consolidado, em atendimento ao Art. 2º, da IN nº 02/2021 - CGE 											

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

Quanto as demandas primeiramente serão verificadas se elas estão de acordo com o solicitado pela CGE, no caso de haver recomendações, pela CGE, elas serão encaminhadas ao Gestor para conhecimento, elaboração do Plano de Ação para sanar a inconformidade encontrada, após o Controle Interno fará o monitoramento das ações propostas.

Ações desenvolvidas pela Reitoria

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 02	Elaborar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o plano de trabalho sobre monitoramento e avaliações a serem realizados no ano de 2021 ➤ Encaminhar o Plano de Trabalho para aprovação do Reitor da UNIOESTE ➤ Publicar até o dia 12/03/2021 no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE-PR) o Plano de Trabalho ➤ Disponibilizar o Plano de Trabalho no Portal da Transparência da UNIOESTE ➤ Encaminhar a CGE via sistema e-protocolo digital o plano de trabalho de 2021 											

Ações desenvolvidas em conjunto pela Reitoria, HUOP, campus de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 03	<i>Avaliação do Plano Plurianual – 2020-2023</i>											
	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas. • Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis. • Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto: Almoхарifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios. • Formulário 4 – a ser enviado no mês de outubro: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorar e acompanhar a realização das atividades propostas no plano no sistema e-CGE ➤ Preenchimento das planilhas de acompanhamento e avaliação encaminhadas pela CGE ➤ Acompanhar as correções sugeridas pela CGE ➤ Ratificar as ações da gestão propostas no plano de ação ➤ Encaminhar via e-protocolo o relatório com as planilhas de acompanhamento e avaliação devidamente preenchidas, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 04	<i>Atendimento aos Ofícios Circulares nº 003/2021 e 004/2021 GAB/CGE quanto ao preenchimento de planilha de Transferências Voluntárias e de Pessoal para avaliação e monitoramento do Plano Plurianual 2020-2023</i>											
	Local/Unidade: <i>Reitoria</i>											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar aos setores as informações necessárias para preenchimento da planilha encaminhada pela CGE ➤ Compilar os dados informados ➤ Emitir relatório de avaliação e monitoramento para envio juntamente com as planilhas do PPA, ➤ Encaminhar a CGE, via e-protocolo, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 05	Avaliação dos Formulários encaminhados pelo sistema e-CGE											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar o sistema e-CGE para recebimento dos formulários ➤ Responder aos formulários dentro do prazo previsto, verificando se as atividades realizadas estão contemplando o solicitado pela CGE ➤ Acompanhar o sistema e-CGE caso seja necessário definição do Plano de Ação para sanar as possíveis inconformidades. ➤ Acatar as correções, recomendações estabelecidas pela CGE ➤ Acompanhar a implementação das medidas e ações estabelecidas pelas Unidades nos respectivos Planos de Ação, visando o saneamento das eventuais inconformidades encontradas ➤ Envio de relatório de conclusão das atividades previstas no Plano de Ação 											

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

Em atendimento a Resolução 008/2021 que solicita o encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado, cópia das informações apresentadas perante os órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento, será encaminhada mensalmente a planilha e demais documentações solicitadas.

Quanto as demandas do TCE/PR solicitadas pelo Sistema Gerenciador de acompanhamento – SGA e pelo Canal de Comunicação do CACO, bem como solicitações por e-mail.

Em relação ao SGA – APA é realizado o acesso ao sistema para verificação das solicitações, inserção da manifestação do controle interno, informando o envio do documento aos setores para atendimento, envio ao Gabinete do Reitor para ciência das respostas e envio ao TCE. Caso haja alguma recomendação a mesma é encaminhada ao Gabinete do Reitor e para o setor responsável para conhecimento e cumprimento da referida recomendação.

Quanto ao CACO a demanda é acolhida e a documentação encaminhada ao setor responsável quando necessário e após o retorno das informações a resposta e enviada pelo agente de Controle Interno no próprio sistema.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 06	Resolução 008/2021 - CGE											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar aos setores responsáveis as demandas e informações apresentadas aos órgãos de controle externo, para ciência e acompanhamento ➤ Preenchimento da planilha com as informações solicitadas pela CGE ➤ Envio mensal via sistema e-protocolo até o 10º dia útil da planilha e das demais documentações solicitadas 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Tribunal de Contas do Estado do Paraná - SGA											
Atividade 07	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acesso ao Sistema SGA para verificação das solicitações ➤ Inclusão no sistema SGA da manifestação do Controle Interno ➤ Envio aos setores responsáveis pelas informações cópia da APA ➤ Solicitação de envio das respostas ao Gabinete do Reitor para que ele encaminhe as respostas ao TCE ➤ Após análise por parte do TCE caso haja alguma recomendação ressalvas ou determinação é enviado ao setor responsável e aos gestores toda a documentação recebida para o cumprimento do solicitado ➤ Inclusão das informações na planilha solicitada na Resolução nº 008/2020-CGE 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Tribunal de Contas do Estado do Paraná - CACO											
Atividade 08	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acesso ao Sistema CACO para verificação das solicitações ➤ Acolhimento da demanda ➤ Envio da demanda aos setores responsáveis pelas informações ➤ Solicitação de envio das respostas em tempo hábil para o Controle Interno ➤ Finalização da demanda no sistema CACO ➤ Inclusão das informações na planilha solicitada na Resolução nº 008/2020-CGE 											

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

Toda documentação recebida pelo TCE/PR é encaminhada em forma de documento juntamente com os ofícios de recomendações tanto para o setor responsável quanto para os gestores e solicitado confirmação da ciência, a fim de evitar que o não atendimento às recomendações possa tornar o fato passível de aplicação das sanções, é dado amplo conhecimento a todas as unidades visando o saneamento das eventuais inconformidades e o cumprimento das recomendações da 7ª ICE/TCE pelas Unidades.

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Tribunal de Contas do Estado do Paraná											
Atividade 09	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acesso ao Sistema SGA para verificação das conclusões do APA ➤ Envio da documentação aos Gestores e ao setor responsável para conhecimento e cumprimento ➤ Manifestar-se quando necessário junto 7ª ICE/TCE, quanto aos apontamentos ➤ Acompanhar o cumprimento das recomendações da 7ª ICE/TCE pelas Unidades. 											

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)

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 10	<i>Acompanhamento da implantação do Sistema GMS nas unidades em cumprimento ao disposto no Decreto 5880 de 07/10/2020</i>											
	➤ Verificar as ações desenvolvidas pelos gestores para implantação e utilização correta e integral do Sistema GMS											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 11	<i>Acompanhamento dos afastamentos pela impossibilidade técnica ou operacional em razão da pandemia ocasionada pelo COVID-19</i>											
	➤ Verificar se todos os afastamentos por impossibilidade técnica/operacional, estão atendendo os requisitos previstos na Regulamentação interna da Unioeste.											

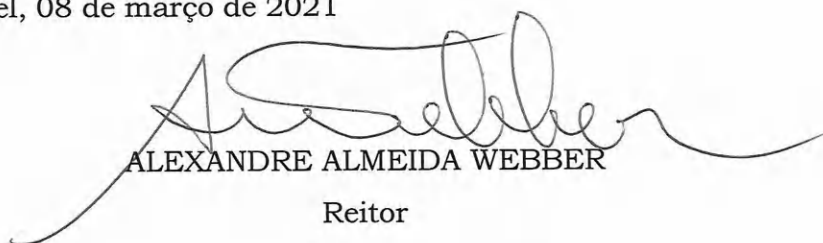
Considerando os fatores de riscos verificados para execução do plano de trabalho proposto podemos identificar:

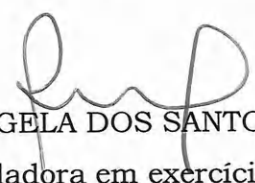
- Inexistência de sistemas internos adequados, os quais estamos buscando implementação.

- Falta de reposição das vacâncias (morte, aposentadoria etc.), reduzindo o número de servidores necessários em diversos setores para o adequado desempenho das atividades.

- Redução do número de servidores em decorrências de atestados médicos, necessidade de afastamento por pertencer ao grupo de risco e ainda pelo cumprimento das medidas de contingência necessárias para o enfrentamento da pandemia do COVID-19.

Cascavel, 08 de março de 2021


ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor


ELISANGELA DOS SANTOS
Controladora em exercício



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 0612/2021-GRE

DATA: 10 de março de 2021.

SÚMULA: Aprova o **Plano de Trabalho do Núcleo de Controle Interno da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE**.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais,

considerando o estabelecido no Art. 74 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 78 da Constituição Estadual que dispõe sobre os princípios fundamentais do Sistema de Controle Interno;

considerando o contido na Lei Estadual nº 15.524/2017, bem como o Decreto Estadual nº 9.978/2014, que norteiam as atividades do Sistema de Controle Interno no âmbito do Estado do Paraná;

considerando as atividades e as competências estabelecidas nos Art. 2º e 4º da Resolução nº 009/2014 da Controladoria Geral do Estado – CGE, as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/2021, a qual determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho referente ao exercício 2021, de acordo com suas atividades e competências e a Instrução Normativa CGE nº 02/2021, dos agentes de controle interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano de Trabalho do Núcleo de Controle Interno da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE**, apresentado pelo Chefe de Controle Interno em Exercício – Servidora ELISANGELA DOS SANTOS, RG nº 6.313.950-5, referente às atividades programadas para o exercício de 2021.

Art. 2º O Plano de Trabalho estará disponibilizado na página de Controle Interno – site da Unioeste, endereço:
[https://www.unioeste.br/portal/arq/files/controladoriaInterna/Plano de Trabalho 2021 at ual.pdf](https://www.unioeste.br/portal/arq/files/controladoriaInterna/Plano%20de%20Trabalho%202021%20at%20ual.pdf)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, CASCAVEL – PARANÁ.

Publique-se.


ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

RESOLUÇÃO Nº 54-GR/UNICENTRO, DE 9 DE MARÇO DE 2021.

Autoriza, *ad referendum* do COU, em caráter excepcional, a realização de um novo Processo Seletivo Diferenciado para novo percurso formativo, visando o preenchimento de vagas remanescentes do Curso de Licenciatura em Pedagogia: Docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental no Contexto do Campo, da UNICENTRO.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais,

considerando a Resolução nº 4-COU/UNICENTRO, de 30 de junho de 2017, que cria o Curso de Graduação em Pedagogia: Docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental no Contexto do Campo, Licenciatura, na UNICENTRO;

considerando o Resolução nº 23-CEPE/UNICENTRO, de 15 de dezembro de 2017, que aprova o Regulamento do Processo Seletivo Diferenciado, para ingresso de alunos no curso de Licenciatura em Pedagogia: Docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental no Contexto do Campo;

considerando o Convênio nº 861606/2017, celebrado com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, INCRA, por meio do Programa Nacional de Educação da Reforma Agrária, PRONERA, publicado no Diário Oficial da União, em 3 de janeiro de 2018;

considerando a solicitação da Coordenação desse Curso para abertura de um novo processo seletivo diferenciado para preenchimento das vagas remanescentes;

considerando o conteúdo do Protocolo nº 499, de 28 de janeiro de 2021, e o art. 9º, inciso XV, do Regimento da UNICENTRO,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, *ad referendum* do Conselho Universitário, COU, em caráter excepcional, a realização de um novo Processo Seletivo Diferenciado para novo percurso formativo, visando o preenchimento de vagas remanescentes do Curso de Licenciatura em Pedagogia: Docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental para o Contexto do Campo, da UNICENTRO.

Art. 2º Cabe à Coordenação do Curso de que trata o artigo anterior:

I - organizar as atividades didáticas para que os alunos ingressantes em 2020 e os ingressantes no novo processo seletivo, de 2021, integrem a mesma turma a partir da segunda série do curso;

II - promover a reoferta de todas as disciplinas ministradas em 2020, aos alunos ingressantes em 2021, a partir da execução do processo seletivo, sem ônus adicional ao orçamento da Instituição e ao Tesouro do Estado.

Art. 3º O Curso de Licenciatura em Pedagogia: Docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental para o Contexto do Campo é ofertado na modalidade presencial em regime de alternância, no Campus Santa Cruz, da UNICENTRO, com o objetivo de atender às necessidades das comunidades beneficiárias da Reforma Agrária: acampamentos, assentamentos e comunidades quilombolas, buscando a formação de educadores para a docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

48988/2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público as seguintes RESOLUÇÕES:

RESOLUÇÃO Nº/ DATA/ EMENTA

52-GR, de 8-3-2021: Autoriza, *ad referendum* do Conselho Universitário, COU, a abertura de vaga para admissão de Professor Colaborador por meio de Teste Seletivo, conforme segue: SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IRATI, UNICENTRO - DEPARTAMENTO: DECIC, GRANDE ÁREA: Direito, ÁREA OU MATÉRIA: Direito Empresarial e Trabalhista, RT: 20, VAGA: 1, REQUISITO MÍNIMO GRADUAÇÃO: Graduado em Direito, REQUISITO MÍNIMO PÓS-GRADUAÇÃO: Mestre.

53-GR, de 9-3-2021: Autoriza, *ad referendum* do Conselho Universitário, COU, a abertura de vaga para admissão de Professor Colaborador por meio de Teste Seletivo, conforme segue: SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, SES, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO - DEPARTAMENTO: DEDUF, GRANDE ÁREA: Educação Física, ÁREA OU MATÉRIA: Práticas Corporais na Comunidade e Esportes, RT: 40, VAGA: 1, REQUISITO MÍNIMO GRADUAÇÃO: Graduado em Educação Física, REQUISITO MÍNIMO PÓS-GRADUAÇÃO: Mestre, com comprovação de um ano de Docência em Ensino Superior. #A experiência deve ser comprovada com cópia da carteira de trabalho ou de contrato de trabalho, ou de ato de nomeação, acompanhado de declaração de atuação

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

48113/2021

UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Reitoria

Extrato de Contrato, Professor Temporário - Regime Especial - UNIOESTE
2º PSS 2019 CCSA/MCR - Campus de Marechal Cândido Rondon Contrato: 037/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: SAMOEL NICOLAU HANEL RT 20 - Mestrado Salário: R\$ 2.760,36 Matrícula Cetil: x.x.x.x 2º PSS 2019 CCSA/FB - Campus de Francisco Beltrão Contrato: 038/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: MICHAEL STEINHORST ALCANTARA RT 12 - Doutorado Salário: R\$ 2.511,82 Matrícula Cetil: x.x.x.x Extrato de Termo Aditivo de Alteração de Regime de Trabalho (RT) e o Salário Base nos termos da Resolução nº 216/96-CEPE, de 11 de julho de 1996, Professor Temporário - Regime Especial - UNIOESTE 2º PSS 2019 Nome: MICHAEL STEINHORST ALCANTARA RT de 12 para 20 h/s - Doutorado Salário de R\$ 2.511,82 para R\$ 4.186,38 Período: 01/03/2021 a 28/02/2022 Matrícula Cetil: x.x.x.x Extrato de Contrato, Professor Temporário - Regime Especial - UNIOESTE 1º PSS 2019 CCSA/MCR - Campus de Marechal Cândido Rondon Contrato: 039/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: GLAUCI ALINE HOFFMANN RT 20 - Mestrado Salário: R\$ 2.760,36 Matrícula Cetil: x.x.x.x 1º PSS 2020 CCSA/TOO - Campus de Toledo Contrato: 040/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: SAMANTHA FRÖHLICH RT 40 - Mestrado Salário: R\$ 5.520,68 Matrícula Cetil: x.x.x.x 2º PSS 2019 CCSA/FB - Campus de Francisco Beltrão Contrato: 057/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: CRISTIANE CANTON RT 20 - Mestrado Salário: R\$ 2.760,36 Matrícula Cetil: x.x.x.x 2º PSS 2019 CEL/POZ - Campus de Foz do Iguaçu Contrato: 059/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: ELISA MARIA BEZERRA MAIA RT 20 - Mestrado Salário: R\$ 2.760,36 Matrícula Cetil: x.x.x.x 2º PSS 2019 CCMF/CSC - Campus de Cascavel Contrato: 062/2021 de 01/03/2021 a 28/02/2022 Nome: CAROLINA MIE SATO RT 20 - Especialização Salário: R\$ 1.986,45 Matrícula Cetil: x.x.x.x

45929/2021

Extrato de Contrato, Professor Temporário - Regime Especial - UNIOESTE
1º PSS - 2019 CCSA/FB - Campus de Francisco Beltrão Contrato: 066/2020 de 15/04/2020 a 14/04/2021 Nome: TALITA EGEVARDT DE CASTRO RT 40 - Doutorado Salário: R\$ 8.372,77

45916/2021

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 0612/2021-GRE, DE 10 DE MARÇO DE 2021.

SÚMULA: Aprova o Plano de Trabalho do Núcleo de Controle Interno da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, considerando o estabelecido no Art. 74 da Constituição Federal de 1988 e o Art. 78 da Constituição Estadual que dispõe sobre os princípios fundamentais do Sistema de Controle Interno; considerando o conteúdo na Lei Estadual nº 15.524/2017, bem como o Decreto Estadual nº 9.978/2014, que norteiam as atividades do Sistema de Controle Interno no âmbito do Estado do Paraná; considerando as atividades e as competências estabelecidas nos Art. 2º e 4º da Resolução nº 009/2014 da Controladoria Geral do Estado - CGE, as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/2021, a qual determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho referente ao exercício 2021, de acordo com suas atividades e competências e a Instrução Normativa CGE nº 02/2021, dos agentes de controle interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Núcleo de Controle Interno da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, apresentado pelo Chefe de Controle Interno em Exercício - Servidora ELISANGELA DOS SANTOS, RG nº 6.313.950-5, referente às atividades programadas para o exercício de 2021.

Art. 2º O Plano de Trabalho estará disponibilizado na página de Controle Interno - site da Unioeste, endereço: https://www.unioeste.br/portnl/arg/files/controladorialterna/Plano_de_Trabalho_2021_atual.pdf

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE, CASCAVEL - PARANÁ.

Publique-se.
ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

48824/2021

Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

Paraná Edificações - PRED

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS - SEDU
PARANÁ EDIFICAÇÕES

PORTARIA Nº 31/2021

O DIRETOR GERAL DA PARANÁ EDIFICAÇÕES, autarquia vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas - SEDU, no uso das suas atribuições legais, tendo em