




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UNESPAR/CM		Protocolo:
Em: 19/05/2021 15:52		17.658.572-2
CPF Interessado 1: 817.894.839-72		
Interessado 1: AUREA ANDRADE VIANA DE ANDRADE		
Interessado 2: -		
Assunto: ORCAMENTO E FINANÇAS		Cidade: CAMPO MOURAO / PR
Palavras-chave: PAGAMENTO		
Nº/Ano 16/2021		
Detalhamento: SOLICITAÇÃO COMPLEMENTO DE PAGAMENTO REFERENTE TRABALHOS REALIZADO NOS PROCESSOS SELETIVOS PS1 E PS2.		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



MEMORANDO n.16/2021 – CCCV/UNESPAR

Campo Mourão, 19 de maio de 2021.

DE: AUREA ANDRADE VIANA DE ANDRADE - CCCV
PARA: SYDNEI ROBERTO KEMPA - PROPLAN
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO COMPLEMENTO DE PAGAMENTO
REFERENTE TRABALHOS REALIZADO NOS PROCESSOS SELETIVOS PS1
e PS2.

Considerando que durante o desenvolvimento das atividades relativas aos Processos Seletivos de Ingresso, a Comissão Central do Concurso Vestibular foi responsável por todas as atividades técnicas, burocráticas e informacionais, relacionadas aos dois processos, centralizando a maior parte das atividades na Coordenação Geral, localizada no *campus* de Campo Mourão.

Considerando que em anos anteriores, a Coordenação Geral possuía acadêmicos estagiários que auxiliavam no desenvolvimento das atividades: responder e-mails, atendimento de ligações, suporte no sistema e-Protocolo. No início da pandemia de COVID-19 os contratos dos estagiários venceram e todas as atividades, que chegaram a serem desenvolvidas por três pessoas, ficaram sob a responsabilidade do colaborador Joab Jacometti de Oliveira, terceirizado do *campus* de Campo Mourão.

Considerando as novas propostas de Processos Seletivos de Ingresso adotados e os adiamentos que ocorreram na aplicação da Prova de Redação, por conta da Covid-19, surgiram diversas dúvidas dos candidatos e a Central do Vestibular recebeu centenas de e-mails e ligações. Saliento ainda que, diferente de anos anteriores, com o Vestibular Tradicional, o fluxo de atendimentos era muito menor, possuía uma equipe maior e o calendário não passava por alterações.

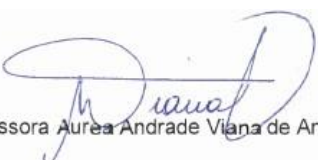
Saliento que a CCCV, em suas coordenações locais, possui um auxiliar, com a função de “auxiliar de coordenação”, com planilhas de pagamentos por RPA e GEEB, ligações de candidatos, e-mails, organização dos fiscais. Com a necessidade de corte de gastos, e o novo formato dos Processos a função de “auxiliar de coordenação local” não foi designadas pela Coordenação Geral e todas as atividades de apoio aos coordenadores locais foram centralizadas na Coordenação Geral.

Para a aplicação da Prova de Redação do Processo Seletivo de Ingresso II, considerando o sigilo das provas e a não contratação de uma gráfica para impressão das provas, a CCCV centralizou as impressões de todas as provas em Campo Mourão. A atividade de impressão e organização dos materiais contou com a participação de apenas três pessoas, coordenadora, uma integrante da comissão e o Joab. Saliento que atribuições designadas para colaborador foi além dos trabalhos desenvolvidos por grande parte de integrantes da CCCV, no entanto executou todas as tarefas com muita competência.

Saliento do mesmo modo que, em razão das conferências ser dividida em Região Norte e Região Sul, sempre foram realizadas, por mim. No entanto, em razão do *campus* de Paranaguá possuir mais turnos de aplicação da Prova de Redação, a coordenadora geral do vestibular que estava em Paranaguá, realizou a conferência dos materiais dos campi do Sul (União, Curitiba e Paranaguá) e simultaneamente foi realizada as conferências dos materiais dos *campi* do Norte (Apucarana, Paranavaí, Campo Mourão) pelo colaborador.

Sublinho ainda que, a conferência das médias finais do último ano do Ensino Médio, após o lançamento realizado pela Comissão de Análise de Documentos do Processo Seletivo de Ingresso II, será realizada pela Coordenação Geral, com apoio do citado. Ainda, a central necessita concluir os processos de pagamento por GEEB e produzir o Relatório Técnico dos Processos Seletivos de Ingresso e as atividades contará também com o apoio do colaborador.

Nesse sentido, venho solicitar ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças, que seja autorizado o pagamento como membro da CCCV, no valor correspondente de R\$ 4.800,00, ou seja, o mesmo recebeu R\$ 1.700,00, necessitando apenas a aprovação de **complemento de pagamento no valor de R\$ 3.100,00.**



Professora Áurea Andrade Viana de Andrade

Professora Dra. Áurea Andrade Viana de Andrade,
Coordenadora do Concurso Vestibular
Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR,
PORTARIA N.º 762/2020 REITORIA/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **Memorandon16.2021CADJOAB.pdf**.

Assinado por: **Aurea Andrade Viana de Andrade** em 19/05/2021 15:52.

Inserido ao protocolo **17.658.572-2** por: **Aurea Andrade Viana de Andrade** em: 19/05/2021 15:52.



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:
52a617a74e9d496716143711a1fd7e54.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Protocolo: 17.658.572-2
Assunto: SOLICITAÇÃO COMPLEMENTO DE PAGAMENTO REFERENTE TRABALHOS REALIZADO NOS PROCESSOS SELETIVOS PS1 e PS2.
Interessado: AUREA ANDRADE VIANA DE ANDRADE
Data: 27/05/2021 11:00

DESPACHO

Para: Marcia Aparecida A. Cezar
Diretora de Finanças da PRAF

Encaminho para verificação de disponibilidade orçamentária da solicitação e manifestação. Após devolver para demais trâmites.

Att.

Sydnei R Kempa
Pró-Reitor de Planejamento



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinado por: **Sydnei Roberto Kempa** em 27/05/2021 11:00.

Inserido ao protocolo **17.658.572-2** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 27/05/2021 11:00.



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:
85629349aff08ed3a67b829724138.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE FINANÇAS

Protocolo: 17.658.572-2
Assunto: SOLICITAÇÃO COMPLEMENTO DE PAGAMENTO REFERENTE TRABALHOS REALIZADO NOS PROCESSOS SELETIVOS PS1 e PS2.
Interessado: AUREA ANDRADE VIANA DE ANDRADE
Data: 27/05/2021 12:51

DESPACHO

Encaminha-se para ciência e parecer.

Pvaí, 27/05/2021.

Marcia Cezar
Diretoria de Finanças



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinado por: **Marcia Aparecida Althmann Cezar** em 27/05/2021 12:52.

Inserido ao protocolo **17.658.572-2** por: **Marcia Aparecida Althmann Cezar** em: 27/05/2021 12:51.



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:
e3d43e0957ec08cb5faab419fb931d34.