



## 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/controlado-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.

Gabinete da Reitoria, 11 de março de 2021.

**Salete Paulina Machado Sirino**  
**Reitora**



**UNESPAR**  
Universidade Estadual do Paraná

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

# **PLANO DE TRABALHO 2021**

## **CONTROLE INTERNO**



## LISTA DE SIGLAS

<b>SIGLA</b>	<b>Descrição</b>
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

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



## LISTA DE QUADROS

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



**UNESPAR**  
Universidade Estadual do Paraná

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Distribuição espacial dos 7 (sete) campi da UNESPAR .....	7
<b>Figura 2.</b> 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

<b>Servidor</b>	<b>Função</b>	<b>Portaria</b>
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](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

<b>Servidor</b>	<b>Função</b>	<b>Portaria</b>
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](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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Gerar Relatórios no Sistema de Controle Interno (SIAC).</li> <li>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).</li> <li>iii. Solicitar, caso necessário, informações complementares do Agente de Controle Interno da gestão 2017/2020.</li> <li>iv. Encaminhar o Relatório do Controle Interno ao Responsável Técnico da UNESPAR junto ao TCE-PR.</li> <li>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.</li> </ul>											

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											
Etapas (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	<b>Periodicamente Mensal:</b> De Janeiro a Dezembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo de Trabalho)	i. Atuar de forma integrada com a CGE e de acordo com suas diretrizes. ii. Participar de capacitações e treinamentos ofertados pela CGE. iii. Atender solicitação de informação da CGE. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar informações complementares às unidades (reitoria e 7 campi da UNESPAR, pró-reitorias, órgãos suplementares e de apoio).</li> </ul> iv. Avaliar Formulários extras e pesquisas, por meio do Sistema <i>Lime Survey</i> (Celepar). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> <li>• Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> <li>• Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários de Formulários extras e pesquisa.</li> </ul> v. Acompanhar e monitorar o controle de Atestados Médicos:											



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

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	<b>Periodicamente Quadrimestral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2021</li> <li>2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2021</li> <li>3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2021</li> </ul>											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo 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"> <li>Programa 06</li> <li>Programa 08</li> </ul> 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	<b>Periodicamente Quadrimestral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1º Quadrimestre: Janeiro a Abril 2021</li> <li>2º Quadrimestre: Maio a Agosto de 2021</li> <li>3º Quadrimestre: Setembro a Dezembro de 2021</li> </ul>											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas (Fluxo 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"> <li>iii. Solicitar a Pró-reitoria de gestão de pessoas e desenvolvimento, informações acerca do quantitativo de pessoal.</li> <li>iv. Emitir relatório de monitoramento de transferências voluntárias (projetos e termos de convênio) e pessoal (quantitativo de pessoal).</li> <li>v. Enviar relatório a CGE, por meio do Sistema e-protocolo digital, até o 10º subsequente ao encerramento do quadrimestre.</li> </ul>
--	--

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 de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 1 no Sistema e-CGE.</li> <li>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.</li> <li>iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 1 no Sistema e-CGE.</li> <li>iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.</li> </ul>											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; 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 de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 2 no Sistema e-CGE.</li> <li>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.</li> <li>iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 2 no Sistema e-CGE.</li> <li>iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.</li> </ul>											

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



**Quadro 11.** Formulário 3 no Sistema e-CGE: Almozarifado; 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: Almozarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.											
Período/Prazo	Agosto e Setembro de 2021											
Local/Unidade	Reitoria/Paranavaí-PR											
Etapas de (Fluxo de Trabalho)	i. Acompanhar e monitorar a execução de atividades propostas no Plano de Ação originários do Formulário 3 no Sistema e-CGE. ii. Validar as ações da gestão propostas no Plano de Ação originários do Formulário 3, quando concluídas, no <i>checklist</i> gerado no Sistema e-CGE. iii. Elaborar e anexar o Relatório de Conclusão das atividades desenvolvidas no Plano de Ação originários do Formulário 3 no Sistema e-CGE. iv. Gerar arquivos no e-CGE e enviar no SEI-CED.											

Fonte: elaborado com base na Instrução Normativa CGE Nº 01/2021; 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											
Etapas de (Fluxo de Trabalho)	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	<b>Periodicidade Mensal:</b> 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"> <li>• Solicitar ao responsável técnico da UNESPAR, informações periódicas acerca do <i>status</i> de processos da UNESPAR no e-Contas.</li> </ul> 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	<b>Periodicidade Mensal:</b> 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 (Fluxo de Trabalho)	<p>i. Monitorar e avaliar, por amostragem, os controles internos das unidades setoriais da UNESPAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área:</b> Administração e Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Administração. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Planilhas de Licitações e Contratos para alimentação do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED). <b>Período:</b> abril/2021.</li> </ul> </li> <li>○ <b>Subárea:</b> Finanças. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Saldos de Movimento de Crédito Orçamentário (MCO), Restos a Pagar (RP) e Saldos de Pré-Empenho, Empenho, Em Liquidação e Liquidação. <b>Período:</b> ago/2021.</li> </ul> </li> <li>○ <b>Subárea:</b> Contabilidade. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Conciliações Bancárias. <b>Período:</b> maio/2021.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Gestão de Pessoas e Desenvolvimento. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Abono de Permanência. <b>Período:</b> junho/2021.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Área:</b> Ouvidoria e Transparência. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Subárea:</b> Acesso à Informação. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Objeto:</b> Portal da Transparência - Assuntos Obrigatórios &lt;<a href="http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=UNESPAR">http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=UNESPAR</a>&gt;. <b>Período:</b> setembro/2021.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>											



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

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/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=226596&codTipoAto=11&tipoVisualizacao=alterado>>.

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

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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ (CGE-PR). Guia Prático de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas. Governo do Estado do Paraná, 2020a. Disponível em: <[http://www.cge.pr.gov.br/sites/cge/arquivos\\_restritos/files/documento/2020-08/guia\\_agentes\\_cge.pdf](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](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](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-](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](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. Paranavai: UNESPAR, 2018, 249 p. Disponível em: <[http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/institucional/documentos\\_institucionais/PDI\\_Unespar\\_final.pdf/view](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/documentos_institucionais/PDI_Unespar_final.pdf/view)>.

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](http://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. Salette 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. Salette 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/controle-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. Salette 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 Analéia 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