PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

Exercício 2021

O Agente de Controle Interno, designado pela Portaria Nº 14/2020-SETI, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10638, de 04/03/2020, e considerando as atribuições dos incisos X a XXII do artigo 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10/09/2019, apresenta Plano de Trabalho referente ao exercício 2021, dispondo-se a atuar de forma preventiva, com objetivo de alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade dos controles adotados pela Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, e com a finalidade de definir linhas de atuação, observando os princípios da Administração Pública e as legislações e normatizações vigentes, e zelando pela aplicação dos recursos alocados na SETI.

O presente Plano de Trabalho, elaborado em consonância com as diretrizes das Instruções Normativas CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021, descreve as atividades a serem realizadas pelo Controle Interno no exercício 2021; as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho Anual da Coordenadoria de Controle Interno – CCI da Controladoria-Geral do Estado – CGE; e as ações de monitoramento e avaliação sobre os apontamentos exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, com vistas à implementação de medidas necessárias à correção e a prevenção de irregularidades.

Ressalta-se que o planejamento das atividades pode sofrer alterações em decorrência de fatores aqui não previstos, com vistas a aperfeiçoar o acompanhamento das ações sob responsabilidade da Unidade de Controle Interno.

Av. PrefeitoLothárioMeissner. 350 | Jardim Botânico | Curitiba - PR | CEP 80210-170 | Telefone (41) 3281-7300 | www.seti.pr.gov.br

O Plano de Trabalho está estruturado de acordo com as seguintes ações principais, para o desempenho das atividades de controle na SETI no exercício:

Ação 1 – Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas da SETI e do Fundo Paraná – FPR, conforme Instrução Normativa Nº 158/2021 publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná Nº 2484, de 23/02/2021, e encaminhamento do Relatório à CGE por meio do Sistema e-CGE.

Ação 2 – Atendimento as demandas da CGE, conforme Instruções Normativas CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021 e nos prazos previstos nestas Instruções Normativas, compreendendo: Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023; Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal; e Formulários recebidos por meio Sistema e-CGE, a serem respondidos com base em entrevistas, documentos e papéis de trabalho para avaliação dos seguintes objetos: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; Prestação de Contas; Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; Bens Imóveis; Almoxarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; Benefícios; Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.

Ação 3 – Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo, conforme Resolução CGE Nº 08/2021, contendo as seguintes informações: inteiro teor da demanda emitida; resposta apresentada à demanda; manifestação e/ou ciência do Agente de Controle Interno sobre a demanda; e planilha preenchida pelo Agente de Controle Interno.

Ação 4 – Monitoramento e avaliação do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR à SETI nos Acórdãos 3741/20, 950/20, 832/20 e 2158/20, com a finalidade de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados de modo a prevenir reincidências.

Considerando que a Unidade de Controle Interno da SETI é composta apenas pelo Agente de Controle Interno e por um Residente Técnico, não é possível definir outras ações de Controle Interno para o exercício 2021. As atividades de Controle Interno serão executadas conforme cronograma anexo.

Curitiba, 08 de Março de 2021.

Maria Gorete Brotti Gonçalves
Agente de Controle Interno
Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Av. PrefeitoLothárioMeissner. 350 | Jardim Botânico | Curitiba - PR | CEP 80210-170 | Telefone (41) 3281-7300 | www.seti.pr.gov.br

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2021

Ação 1 – Elaboração do Relatório do Controle Interno para prestação de contas da SETI e do FPR, conforme Instrução Normativa Nº 158/2021 do TCE/PR.

Relatórios da SETI e do FPR	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Elaborar Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2020.											
Indicador	Normatização da Prestação de Contas Anual do Controle Interno.											
Metas	Remeter Relatório e Parecer ao responsável para apreciação.											

Ação 2 – Atendimento das demandas geradas pela CGE, conforme Instruções Normativas CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021: Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal; Avaliação do Plano Plurianual – PPA 2020-2023; e Formulários recebidos por meio do Sistema e-CGE.

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Transferências Voluntárias – SIT												
Transferências Voluntárias e de Pessoal – Planilhas												
Iniciativas	Monitorar e avaliar bimestralmente os convênios da SETI/FPR via Sistema Integrado de Transferência – SIT do TCE/PR. Preencher quadrimestralmente as planilhas disponibilizadas pela CGE via e-protocolo para Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal.											
Indicador	Sistema Estadual de Informações – Módulo SIT.											
Metas	Avaliar bimestralmente os convênios no Sistema SIT, conforme prazos estabelecidos e legislação vigente. Encaminhar planilhas das Transferências Voluntárias e de Pessoal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre, via protocolo digital único à CGE.											

Avaliação do PPA 2020-2023	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Preencher quadrimestralmente as planilhas disponibilizadas pela CGE via e-protocolo para avaliação do PPA 2020-2023.											
Indicador	Monitoramento da execução do PPA 2020-2023.											
Metas	Encaminhar planilhas e Relatório de Avaliação do PPA 2020-2023, até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre, via protocolo digital único à CGE.											

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Formulário 1												
Formulário 2												
Formulário 3												
Formulário 4												
Iniciativa	Atender aos formulários recebidos via e-CGE com diversos quesitos a serem pesquisados e respondidos pela Unidade de Controle Interno, contemplando objetos incluídos na estrutura da SETI.											

Indicador	Formulários recebidos via Sistema e-CGE.
Metas	Cumprir todas as etapas exigidas no Sistema e-CGE, dentro do prazo estipulado e com correções de eventuais falhas na execução das atividades.

Formulário 1: Contratos; Ponto Eletrônico; Adiantamento; e Prestação de Contas.
Formulário 2: Bens Móveis; Obras; Trâmite Processual e Arquivamento; e Bens Imóveis.
Formulário 3: Almoxarifado; Folha de Pagamento; Procedimentos de Controle; e Benefícios.
Formulário 4: Licitação; Regularidade; Convênios Concedidos e Recebidos; e Veículos.

Ação 3 – Acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo, conforme Resolução CGE Nº 08/2021.

Demandas dos Órgãos de Controles Externos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativas	Preencher mensalmente planilha disponibilizada pela CGE via e-protocolo para acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo. Realizar periodicamente acompanhamento remoto da SETI no Sistema Gerenciador de Acompanhamento – SGA e no Canal de Comunicação – CACO do TCE/PR.											
Indicador	Sistema Estadual de Informações – Módulo Gerenciador de Acompanhamento – SGA e Canal de Comunicação – CACO.											
Metas	Encaminhar planilha das Demandas dos Órgãos de Controles Externos, até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas aos órgãos de controle externo, via protocolo digital à CGE. Responder às demandas do TCE/PR via SGA e CACO, conforme prazos estabelecidos e normas vigentes.											

Informações SEI-CED	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativa	Fornecer quadrimestralmente informações solicitadas pelo TCE/PR via Sistema Estadual de Informações SEI-CED.											
Indicador	Sistema Estadual de Informações – Módulo Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED.											
Metas	Remeter arquivo ao TCE/PR via SEI-CED, conforme prazos estabelecidos e normas vigentes.											

Ação 4 – Monitoramento e avaliação do cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR, conforme Acórdãos 3741/20, 950/20, 832/20 e 2158/20.

Recomendações e Determinações do TCE/PR	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Iniciativas	Acompanhar periodicamente o cumprimento das recomendações, ressalvas e determinações do TCE/PR efetuadas à SETI nos Acórdãos 3741/20, 950/20, 832/20 e 2158/20.											
Indicador	Acórdãos 3741/20, 950/20, 832/20 e 2158/20.											
Metas	Realizar periodicamente ações de acompanhamento do cumprimento das recomendações do TCE/PR efetuadas à SETI nos Acórdãos 3741/20, 950/20, 832/20 e 2158/20, a fim de garantir a adoção de medidas necessárias à correção dos apontamentos identificados de modo a prevenir reincidências.											

PORTARIA Nº 012/2021-SETI

O Superintendente Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, e do Decreto Estadual nº 1419, de 23 de maio de 2019, que criou a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício de 2021 da Unidade de Controle Interno da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, anexo a esta Portaria.

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

Curitiba, em 08 de março de 2021.

Aldo Nelson Bona
Superintendente Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

A Gerência de Trânsito Agropecuário informa as seguintes Autuações: Auto de Infração n° 35416, contra BENEDITO JOSÉ DA SILVA – CPF: 965.888.968-91, Município de BRAGANÇA PAULISTA,SP e Auto de Infração n° 35419, contra MICHELE CRISTINA TOLDO – CNPJ: 26.426.243/0001-80, Município de JOSÉ BONIFÁCIO,SP., por infringirem a Lei Estadual n° 11504 de 06.08.96, Art. 3 e Decreto Estadual n° 12029 de 01.09.14, Art. 13.

Curitiba, 10 de Março de 2021.

ALESSANDRO CASAGRANDE
Gerente de Apoio Técnico

48693/2021

Superintendência Geral de Tecnologia e Ensino Superior

PORTARIA Nº 012/2021-SETI

O Superintendente Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, e do Decreto Estadual nº 1419, de 23 de maio de 2019, que criou a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício de 2021 da Unidade de Controle Interno da Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, anexo a esta Portaria.

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

Curitiba, em 08 de março de 2021.

Aldo Nelson Bona
Superintendente Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

(anexo referente à Portaria n.º 012/2021-SETI)
PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO
Exercício 2021

O Agente de Controle Interno, designado pela PORTARIA Nº 14/2020-SETI, publicada no Diário Oficial do Estado nº 10638, de 04/03/2020 e considerando as atribuições dos incisos X a XXII do artigo 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10/09/2019, apresenta Plano de Trabalho referente ao exercício 2021, dispondo-se a atuar de forma preventiva, com objetivos de alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade dos controles adotados pela Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, e com a finalidade de definir linhas de atuação, observando os princípios da Administração Pública e as legislações e normatizações vigentes, e zelando pela aplicação dos recursos alocados na SETI.

O presente Plano de Trabalho, elaborado em consonância com as diretrizes das Instruções Normativas CGE Nº 01/2021 e Nº 02/2021, descreve as atividades a serem realizadas pelo Controle Interno no exercício 2021; as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho Anual da Coordenadoria de Controle Interno – CCI da Controladoria-Geral do Estado – CGE; e as ações de monitoramento e avaliação sobre os apontamentos exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, com vistas à implementação de medidas necessárias à correção e a prevenção de irregularidades na Unidade, conforme Instrução Normativa CGE Nº 01/2021.

Ressalta-se que o planejamento das atividades pode sofrer alterações em decorrência de fatores aqui não previstos, com vistas a aperfeiçoar o acompanhamento das ações sob responsabilidade da Unidade de Controle Interno.

O Plano de Trabalho está estruturado de acordo com as ações para o desempenho das atividades de controle na SETI no exercício, conforme cronograma disponível *on line* no site www.seti.pr.gov.br

Curitiba, 08 de Março de 2021.

Maria Gorete Brotti Gonçalves
Agente de Controle Interno
Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

48856/2021

UNICENTRO - Universidade Estadual do Centro Oeste

Universidade Estadual do Centro-Oeste
Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS – PRORH

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIRDES

EDITAL DE EXCLUSÃO Nº 005/2021-DIRDES/UNICENTRO

O Pró-Reitor de Recursos Humanos e a Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, no uso de suas atribuições e considerando o contido no Edital de Abertura de Teste Seletivo para admissão de Professor Colaborador:
- nº 045/2020-DIRCOAV/UNICENTRO, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 10783, de 6 de outubro de 2020, resolve:

EXCLUIR

do Teste Seletivo para admissão de Professor Colaborador, em Regime Especial, realizado na UNICENTRO, conforme Edital de Aprovação e Classificação nº 095/2020-DIRCOAV/UNICENTRO, a candidata abaixo relacionada por não ter cumprido o Edital de Convocação nº 004/2021-DIRDES/UNICENTRO, de 18 de fevereiro de 2021, uma vez que deixou de apresentar os requisitos de ingresso, exames de saúde e as avaliações clínicas e demais documentos na Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da UNICENTRO, solicitado no prazo legal, importando em nulidade da aprovação e da classificação e perda dos direitos decorrentes, conforme segue:

NOME DO CANDIDATO	RG/UF	DEPARTAMENTO	CAMPUS
JERUSA PETROVNA RESENDE LARA	32881779x-SP	EDUCAÇÃO FÍSICA	CEDETEG

Cumpra-se e publique-se.
Guarapuava, 10 de março de 2021.

Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

Marcia Liane Marconato,
Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

48885/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE UNICENTRO DIRDES
OBJETO: CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DE PROFESSOR COLABORADOR

SALÁRIO INICIAL: R$ 3.588,45
DATA DE ADMISSÃO: 03/03/2021
TÉRMINO DO CONTRATO: 31/07/2021
CONTRATADO: JOCIANE DE LIMA TEIXEIRA

SALÁRIO INICIAL: R$ 3.588,45
DATA DE ADMISSÃO: 09/03/2021
TÉRMINO DO CONTRATO: 31/07/2021
CONTRATADO: ANA CAROLINA DORIGONI BINI

SALÁRIO INICIAL: R$ 5.442,30
DATA DE ADMISSÃO: 09/03/2021
TÉRMINO DO CONTRATO: 31/07/2021
CONTRATADO: WAGNER MENNA PEREIRA

48823/2021