

P O R T A R I A Nº092/2021-GRE

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá,
no uso de suas atribuições legais e
estatutárias,

Considerando os incisos X a XXII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019;

Considerando o disposto nas Instruções Normativas nº 001/2021 e nº 002/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE);

Considerando a Resolução nº 008/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE);

Considerando as Instruções Normativas nº 113/2015 e nº 130/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR),

RESOLVE:

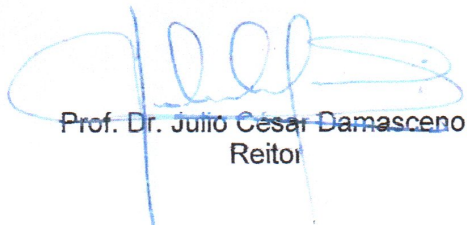
Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual da Controladoria da Universidade Estadual de Maringá (disponível em www.aci.uem.br), conforme disposto no Anexo I, em atendimento as Instruções Normativas nº 001/2021 e nº 002/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), a Resolução nº 008/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE) e as Instruções Normativas nº 113/2015 e nº 130/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 04 de março de 2021.


Prof. Dr. Julio Cesar Damasceno,
Reitor

Anexo I – Portaria nº 092/2021-GRE

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA DA UEM 2021

Maringá
2021

Conteúdo

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ	4
2.1 MATRIZ ORÇAMENTÁRIA DA UEM	6
3. CONTROLADORIA DA UEM	6
4. PLANO DE ANUAL DO CONTROLE INTERNO	7
4.1 AÇÕES	7
5. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL 2021.....	10

Tabelas

Tabela 1: Informações gerais da UEM.....	5
Tabela 2: Recursos Humanos	5
Tabela 3: LOA UEM 2021	6
Tabela 4: Controladora e Auditoras.....	6
Tabela 5: Riscos para execução.....	10

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado – CGE emitiu a Instrução Normativa nº 001/2021 em 10/02/2021, estabelecendo o Plano de Trabalho dos Agentes de Controle Interno para o exercício de 2021, visto as atribuições dos Agentes de Controle Interno, pertencentes aos Núcleos de Integridade e *Compliance* Setoriais, conferidas pelos incisos X a XXII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019.

O presente plano obedecerá às instruções estabelecidas no art. 2º da IN nº 001/2021-CGE:

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. 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).

As ações propostas no Plano de Trabalho para o exercício de 2021 serão atendidas nos sistemas pertinentes, mediante orientações e prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 001/2021 e nº 002/2021-CGE e na Resolução nº 008/2021-CGE.

No caso das demandas provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por intermédio dos Sistemas SEI-CED (obedecendo o disposto nas Instruções Normativas nº 113/2015 e nº 130/2017-TCE/PR, e Gerenciador de Acompanhamento (SGA), Canal de Comunicação (CACO), ofícios, *e-mails* e mensagens. Inclusive Observatório Social (OSM), Ministério Público, entre outros, serão atendidas em conformidade com o solicitado e com base nas informações repassadas pelos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos.

A seguir, será apresentada a estrutura e gestão da Universidade Estadual de Maringá, e as atividades previstas para o exercício de 2021.

2. ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

A Universidade Estadual de Maringá – UEM é regida por um Estatuto e Regimento próprio, elaborado e aprovado pelos Conselhos Superiores da UEM, sendo eles órgãos deliberativos da UEM, tais como o Conselho Universitário – COU, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEP e o Conselho de Administração – CAD.

A UEM em números, conforme disposto na Base de Dados 2020, elaborado e disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD), no site www.pld.uem.br, a fim de dimensionar o campo de atuação do Controle Interno da UEM:

Tabela 1: Informações gerais da UEM

INFORMAÇÕES GERAIS	
Natureza Jurídica UEM	Autarquia Estadual
Atividade econômica principal	Ensino Superior
Fundação/Reconhecimento	1.969/1.970
Rede credenciamento Institucional	2.020
Unidades Administrativas	11
Campi	07
Centros de Ensino	07
Departamentos	51
Polos de Ensino a Distância	27
Cursos de Graduação	69
Cursos de Especialização	39
Programas de Mestrado	56
Programas de Doutorado	30

Fonte: PLD/UEM (2020)

Tabela 2: Recursos Humanos

DOCENTES					
DOCENTE	FORMAÇÃO				TOTAL
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	
Em Exercício	15	38	323	1.264	1.640
Em Qualificação	0	0	19	31	50
Afastados para Exercício em Outros Órgãos	0	0	0	0	4
Afastados por Outros Motivos	4	9	33	94	140
TOTAL	19	47	375	1.393	1.834

AGENTES UNIVERSITÁRIOS	
FORMAÇÃO	TOTAL
Fundamental Incompleto	0
Fundamental Completo	0
Ensino Médio	1
Ensino Superior	573
Especialização	515
Mestrado	185
Doutorado	85
TOTAL	1.359

Fonte: PLD/UEM (2020)

2.1 MATRIZ ORÇAMENTÁRIA DA UEM

O Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2021, encaminhado à Assembléia Legislativa, prevê o montante de R\$ 664.317.388,00 para a UEM, distribuídos nos seguintes grupos de despesa, conforme informado pela Diretoria de Planejamento e Orçamento da PLD:

Tabela 3: LOA UEM 2021

Grupo de Despesa	Valor em R\$
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 575.333.352,00
Outras Despesas Correntes	R\$ 74.519.236,00
Investimentos	R\$ 10.870.000,00
ODC	R\$ 3.594.800,00
Total	R\$ 664.317.388,00

Fonte: PLD/DPO (2021)

3. CONTROLADORIA DA UEM

As atividades do Controle Interno da UEM estão regulamentadas pelo Decreto nº 2.741, de 19 de setembro de 2019, e ainda por instruções normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, e orientações e determinações da Controladoria Geral do Estado – CGE/PR.

Estruturalmente, até 30/06/2020, havia na UEM a Assessoria de Controle Interno (ACI), com a atuação da Assessora de Controle Interno, coordenando as atividades da Assessora da Área da Saúde e Assessora de Integridade e *Compliance*.

Com a sancionamento da Lei Estadual nº 20.225, de 26/05/2020, passaram existir na organização dos cargos da UEM, uma Controladora e uma Auditora e *Compliance*, subordinadas ao Gabinete da Reitoria, e uma Auditora pertencente ao quadro funcional do Hospital Universitário Regional de Maringá (HUM).

Embora não conectadas por subordinações, a Auditora e *Compliance* e a Auditora do HUM tem trabalhado em conjunto com a Controladora, com o intuito de assegurar que as demandas dos controles externos e internos, sejam devidamente atendidas.

Segue na Tabela 4, as portarias de nomeações emitidas pelo Gabinete da Reitoria (GRE):

Tabela 4: Controladora e Auditoras

Servidora	Função	Portaria-GRE
Maria Regina da Fonseca	Controladora	Nº 607/2020
Sóstenes Rosa Valentini	Auditora do HUM	Nº 483/2020
Andrea Emi Nagai	Auditora e <i>Compliance</i>	Nº 605/2020

4. PLANO DE ANUAL DO CONTROLE INTERNO

O plano anual terá suas atividades embasadas no art. 23 do Decreto Estadual nº 2.741/2019, compreendendo: o cumprimento dos programas, metas, diretrizes e orçamentos; observância à legislação e às normas gerais pelos órgãos da estrutura organizacional; controle sobre o uso e guarda dos bens do Estado; controle orçamentário e financeiro; e, avaliação quanto à economia, à eficiência e à eficácia do Sistema de Controle Interno exercido pelo CGE, em sintonia com o disposto no art. 24, do citado decreto.

As ações estabelecidas no plano de trabalho, seguirão as orientações estabelecidas no art. 2º da IN nº 001/2021-CGE. A Auditora do HUM e a Auditora e *Compliance*, trabalharão em conjunto com a Controladoria da UEM, nas realizações e cumprimento das ações propostas.

A determinação das amostras será baseada no Plano de Amostragem do Sistema Integrado de Avaliação de Controle – SIAC, da Controladoria Geral do Estado – CGE, disponível no sítio <https://www.cge.pr.gov.br/Pagina/Sistema-Integrado-de-Avaliacao-de-Controle-SIAC>.

4.1 AÇÕES

As atividades previstas pela Controladoria da UEM, para o exercício de 2021, estão dispostas no Quadro 01.

Ressaltamos que o presente plano anual poderá sofrer alterações e/ou complementações, devido a situações impremeditadas durante o exercício de 2021.

Quadro 01 – Ações da Controladoria da UEM

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação 1	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da UEM											
Etapas	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar as orientações repassadas n Instrução Normativa nº 158/2021-TCE/PR, para realização do relatório;2. Solicitar aos diversos setores da UEM, informações para construção do relatório, para elaboração do relatório anual;3. Envio do relatório da Controladoria à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), para inserção na prestação de contas anual; e,4. Após o fechamento do relatório e envio ao TCE/PR, encaminhar cópia à CGE, via Sistema e-CGE, conforme estabelecido no art. 2º, §3º da IN nº 002/2021-CGE.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação 2	Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado, conforme os prazos previstos na IN nº 02/2021-CGE, formalmente efetuadas pela mesma, por meio do Sistema e-CGE e do Sistema Lime Survey (Celepar):											
Etapas	<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: Almojarifado; 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. <p>Plano de ação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico das atividades da Instituição de acordo com o requerido pela CGE; 2. Propor correções conforme sugestão da CGE; 3. Orientar a validação a ser realizada pelo Gestor, conforme requerido pela CGE; 4. Acompanhar as correções sugeridas pela CGE. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação 3	Atendimento ao contido nos Ofícios Circulares nº 003/2021 e nº 004/2021-GAB/CGE, quanto ao preenchimento de planilha de Transferências Voluntárias e Pessoal, e para avaliação e monitoramento do Plano Plurianual 2020/2023, respectivamente.											
Etapas	<p>Plano de ação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerer aos setores responsáveis informações necessárias para o devido preenchimento das planilhas, disponibilizadas pela CGE/PR; 2. Emitir relatório de avaliação e monitoramento, a cada quadrimestre, para envio juntamente com as planilhas do PPA; 3. Enviar à 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
Ação 4	Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em atendimento ao contido no Ofício Circular nº 002/2021-CGE.											
Etapas	<p>Plano de ação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar as recomendações, ressalvas e determinações efetuadas pelo TCE/PR e transmiti-las aos setores de competência; 2. Inspeccionar, junto às unidades e subunidades, quanto ao efetivo atendimento do repassado pelo TCE/PR. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação 5	Atendimento ao TCE/PR, de acordo com as solicitações efetuadas pelo mesmo, por intermédio do Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA), pelo Canal de Comunicação (CACO) e pelo correio eletrônico.											
Etapas	<p>Plano de ação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento de Solicitações de Documentos e/ou Informação (SDIs), de Solicitações de Informações (SFs), dos Apontamentos Preliminares de Acompanhamento (APAs), e Demandas do Canal de Comunicação (CACO); 2. Solicitar aos diversos órgãos providências para atendimento; 3. Acompanhar as respostas e encaminhar ao TCE/PR; 4. Contato com TCE para orientação quanto aos procedimentos; 5. Orientar os diversos setores quanto às exigências legais alvo de vistorias do TCE; 6. Envio à CGE/PR, as demandas recebidas, em atendimento ao disposto na Resolução nº 008/2021-CGE, até o décimo dia útil do mês subsequente ao envio das respostas aos órgãos de controle externo, via Sistema e-protocolo. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ação 6	Avaliação do setor de armazenamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde do HUM.											
Etapas	<p>Plano de ação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar as condições de armazenamento do setor responsável pelo Programa de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde do HUM; 2. Examinar o cumprimento de prazos e ações estabelecidas entre as partes HUM/UEM-PCU. 											

5. RISCOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL 2021

A Controladoria da UEM poderá encontrar dificuldades em cumprir a execução do presente plano, no qual identificamos os riscos para execução. É importante salientar que os riscos citados não se referem especificamente à execução de uma ação.

A seguir, consideramos os seguintes riscos:

Tabela 5: Riscos para execução

Riscos Identificados
Limitação técnica da equipe da ACI, bem como em relação aos recursos humanos da instituição.
Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.
Dificuldades de comunicação, interna e externa.

Maringá, 04 março de 2021.

Maria Regina da Fonseca,
Controladora.
CRC-PR nº 31.949/O-1
Portaria nº 0607/2020-GRE

II – 12 (doze) servidores pelo Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná (IDR);

III – 3 (três) servidores pela Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR);

§ 2º A Comissão de Seleção será presidida pelo servidor da SEAB, que será substituído em seus impedimentos legais e eventuais por outro servidor da SEAB;

§ 3º O coordenador será substituído em seus impedimentos por outro servidor da SEAB integrante da Comissão.

Art. 2º Compete à Comissão de Seleção de Projetos:

I - analisar, avaliar e classificar os projetos consoante os critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público para a Seleção de Projetos em questão;

II - analisar e emitir parecer nos recursos que forem interpostos pelos proponentes às decisões da Comissão de Seleção de Projetos;

III - promover as diligências necessárias à cabal avaliação dos projetos propostos;

IV - informar ao Conselho Consultivo e de Acompanhamento da FECOP o resultado final da seleção dos projetos para homologação.

Art. 3º Compete ao coordenador da Comissão de Seleção de Projetos:

I - convocar os membros da Comissão para o desenvolvimento dos trabalhos;

II - convidar os responsáveis técnicos da SEAB sobre os quais recaem a coordenação da ação do Edital, para prestar o assessoramento no processo de seleção;

III - abrir, presidir e encerrar as sessões.

Art. 4º O Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável - (DEAGRO) prestará o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da comissão.

Art. 5º Esta Resolução terá vigência de 365 dias a contar da data de sua publicação.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Norberto Anacleto Ortigara.

44388/2021

Superintendência Geral de Tecnologia e Ensino Superior

Universidade Estadual de Maringá

EXTRATO

PORTARIA Nº 092/2021-GRE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual da Controladoria da Universidade Estadual de Maringá (disponível em www.aci.uem.br), conforme disposto no Anexo I, em atendimento as Instruções Normativas nº 001/2021 e nº 002/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), a Resolução nº 008/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE) e as Instruções Normativas nº 113/2015 e nº 130/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR). Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. Em, 04/03/2021. Julio César Damasceno – Reitor da UEM.

44621/2021

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº 1293/2020-GRE

O Reitor em Exercício da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o disposto no art. 51, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

considerando o disposto no art. 3, inciso IV, § 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

considerando o disposto no art. 30, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/2007;

considerando o conteúdo do processo 1649/2002-DMP; considerando o disposto na Resolução nº 309/2006-CAD; considerando a operacionalização da modalidade de licitação na Universidade Estadual de Maringá, denominada "Pregão", para aquisição de bens e serviços comuns,

R E S O L U T I V O:

Art. 1º Nomear os membros, abaixo relacionados, como Pregoeiros e Equipe de Apoio, junto à Diretoria de Material e Patrimônio, da Pró-Reitoria de Administração, desta Universidade:

PREGOEIROS

Altair Tiburcio dos Santos (DMP)

Fábio Alexandre Uema (DMP)

Hilsinícia Maria Fumagalli Dacomc (DMP)
Ivone do Carmo Barreni (DMP)
Madison Toshio Kusakawa (DMP)
Maria do Carmo de Souza (DMP)
Marina Hisae Hirose Yamada (DMP)
Simone Giacomini Granja dos Santos (DMP)

FQUIPF, DF, APOIO

Ademilson Lemes do Prado (DSM/APO)
Adriano Cezar Barreto (RU-I)
Alcinyon Andreia da Cunha Alexandre (CRN)
Aline dos Santos Costa Pereira (CAU/CCA)
Altair Tiburcio dos Santos (DMP)
Anderson da Silva Theodoro (CRC)
Aparecido Roberto Davanco Portela (PAT)
Carla Beatriz Azevedo da Rocha (CAU/CCA)
Cherlton de Castro Guedes (DMP)
Cleiton Michelon (CAU/CTC)
Cleival Rasimaviko Rejani(PCU/DOP)
Dalton Diego Batista Andrade (DSM/PQ)
Débora Westphal (CAU/CTC)
Edson Martins de Oliveira (CAR)
Eusilange Milani Miranda (DMP)
Fábio Alexandre Uema (DMP)
Fernanda Errero Porto Saparoli (CRV)
Flávio Luiz Montovaneli (CAR)
Geraldo José dos Santos (DOP)
Gilberto Soares do Nascimento (CTC/DAM)
Gilmar Becker (ALM)
Gilson dos Santos Croscato (CRG)
Hildeberto Vasconcelos da Silva (DMP)
Hilsinícia Maria Fumagalli Dacomc (DMP)
Ivani Gonçalves Korchark (CAR)
Ivani Selmer Munhoz Amorim (CAU/CCA)
Ivone do Carmo Barreni (DMP)
Jefferson Botelho Soares (CAU/CCA)
José Francisco Marin (NPD)
José Maria Abreu (PCU/DOP)
Juarez Rogério Cabral (CAR)
Leoni de Cássia da Costa (DMP)
Luciana Lic Uguma Mizuta (DMP)
Madison Toshio Kusakawa (DMP)
Márcia Aparecida de Carvalho (CRG)
Marcos Antunes Molcero (DSI)
Marcos Cezar Silvério (CAU/CCA)
Marcos Kazuyoshi Sassaka (EDT)
Marcos Paulo Alberto Pereira (CRN)
Maria do Carmo de Souza (DMP)
Marina Hisae Hirose Yamada (DMP)
Marina Matico Ishii (CRC)
Milton Garcia (RU-I)
Priscila Rosana Alves (CRC)
Rafael Millan Stavarski (CRV)
Robson Gonçalves da Silva (DMP)
Rodisney Redivo (PCU/DOP)
Sandra Eliza Deros (DMP)
Sheila Mara Adoni (CRV)
Simone Cristina Garbo (DMP)
Simone de Campos Gravena (DMP)
Simone Giacomini Granja dos Santos (DMP)
Ulisses Bursi (PPG)
Valmir Antonio Correa (RU-I)
Wando Márcio Carrera (CTC/DTC)

Art. 2º Esta portaria gera efeito no período de 11/01/2021 a 10/01/2022, ficando revogada a Portaria nº 893/2020-GRE e demais disposições ao contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 23 de fevereiro de 2021.

Prof. Dr. Julio César Damasceno

Reitor

44892/2021

Universidade Estadual de Ponta Grossa

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais; considerando a autonomia administrativa conferida pelo Artigo 207 da Constituição da República do Brasil e art. 180 da Constituição do Estado do Paraná; considerando o art. 53º e 54º da Lei nº 9.394/96; considerando o art. 28, inciso X, do Estatuto da Universidade Estadual de Ponta Grossa;

considerando o art. 4º da Lei nº 9.663/91;

TORNA PÚBLICO:

O(s) Extrato(s) da(s) Portaria(s) R. emitida(s) abaixo relacionada(s):

PORTARIA R. Nº 2021.127 - 09/03/2021 (PROCESSO(S) SEI Nº 20.00000842-0) - Autoriza a contratação do(a)s candidato(a)s