



**Plano de Trabalho referente ao exercício
de 2022**

1 – INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado Paraná (CGE- PR), emitiu a Instrução Normativa CGE nº 01/2022 a qual determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho referente ao exercício de 2022 de acordo com suas atividades e competências e a Instrução Normativa CGE nº 02/2022 a qual estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício 2022 dos agentes de controle interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.

O Plano de Trabalho referente as ações do Agente de Controle interno serão executadas seguindo as instruções contidas no Artigo 2º da Instrução Normativa CGE nº 01/2022:

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 controles externos e, quando necessário, responder ao controle externo;
- IV. Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V. Ação 5 – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s).

Para atendimento das ações definidas no plano de trabalho para o exercício 2022 serão consideradas as orientações, determinações e prazos definidos pelas seguintes regulamentações:

Instrução Normativa CGE nº 01/2022
Instrução Normativa CGE nº 02/2022
Instrução Normativa TCE nº 168/2021
Resolução CGE nº 008/2021
Resolução CGE nº 055/2021
Decreto Estadual nº 2.741/2019

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

2- UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ



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

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

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

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

3- CONTROLADORIA DA UNIOESTE

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

Auditor

Controlador

Ouvidor

Corregedor

Chefe Geral de Integração e *Compliance*

Em função da falta de servidores, no momento não existe nomeação para Chefe Geral de Integração e *Compliance*, dessa forma, as orientações são realizadas pelo Vice-Reitor e Pró-Reitor de Administração.

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

Quanto as Regulamentações Internas da Unioeste podemos destacar:

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

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



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

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

- X. a avaliação dos controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefia do órgão ou entidade em que atua, quanto à consistência, qualidade e suficiência;
- XI. a emissão de relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, no âmbito do órgão ou entidade de atuação;
- XII. a atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle e de acordo com as suas diretrizes;
- XIII. a elaboração do plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão executados na primeira linha de defesa;
- XIV. a utilização dos aplicativos de tecnologia da informação disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;
- XV. a ciência ao dirigente do órgão ou entidade em que atua, dos problemas ocorridos na obtenção da documentação e/ou no desenvolvimento do plano de trabalho anual do órgão;
- XVI. a ciência ao órgão central do Sistema de Controle e ao dirigente de seu órgão ou entidade de atuação, por meio de relatórios gerenciais, informações e pareceres técnicos das ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;
- XVII. a avaliação dos controles internos da gestão, com vista à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;
- XVIII. o acompanhamento e monitoramento das publicações, recomendações e atos exarados pelo órgão central do Sistema de Controle;
- XIX. a execução de ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas dos dirigentes máximos e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XX. o acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dando ciência ao órgão central do Sistema de Controle;
- XXI. o acompanhamento na elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos no âmbito do órgão ou entidade;
- XXII. o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

A Resolução CGE nº 055/2021 especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º As atribuições do Agente de Controle Interno do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial estão previstas nos incisos X a XXII do art. 24 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019, e deverão ser cumpridas de acordo com as diretrizes e orientações estabelecidas nas instruções normativas e outros atos formais exarados pela Controladoria-Geral do Estado.

Em cumprimento ao disposto na Resolução 055/2021- CGE e do Decreto Estadual nº 2.741/2019, bem como, das instruções normativas, o Plano de Trabalho será baseado em: cumprimento dos programas, metas, diretrizes e orçamentos; observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica do órgão controlado; controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Estado; controle orçamentário e financeiro Finanças e avaliação da economia, a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno praticado pela CGE.

4- PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO PARA 2022

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

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

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

Ações desenvolvidas pela Reitoria

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 01	Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas de 2020 da UNIOESTE											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encaminhar a instrução normativa nº 168/2021 do TCE/PR aos setores responsáveis da Unioeste ➤ Gerar Relatórios no Sistema de Controle Interno (SIAC) ➤ Recebimento do Relatório encaminhado pela CGE ➤ Elaborar o relatório do Controle Interno ➤ Encaminhamento dos Relatórios para os Gestores e para a Pró-Reitoria de Administração e Finanças a fim de anexá-los à Prestação de Contas da Unioeste. ➤ Envio à CGE do Relatório do Controle Interno juntamente com o Relatório Consolidado, em atendimento ao Art. 2º, da IN nº 02/2022 - CGE 											

Ação/iniciativa II: Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

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

Ações desenvolvidas pela Reitoria

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 02	Elaborar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o plano de trabalho sobre monitoramento e avaliações a serem realizados no ano de 2022 ➤ Encaminhar o Plano de Trabalho para aprovação do Reitor da UNIOESTE ➤ Publicar até o dia 11/03/2022 no Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE-PR) o Plano de Trabalho ➤ Disponibilizar o Plano de Trabalho no Portal da Transparência da UNIOESTE ➤ Encaminhar a CGE via sistema e-protocolo digital o plano de trabalho de 2022 											

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 03	Avaliação do Plano Plurianual – 2020-2023											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o relatório de avaliação do Plano Plurianual – 2023 ➤ Encaminhar a CGE, via e-protocolo, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre 											

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 04	Monitorar e avaliar as Transferências Voluntárias e movimentação de Pessoal											
	Local/Unidade: <i>Reitoria</i>											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar aos setores as informações necessárias para preenchimento da planilha encaminhada pela CGE ➤ Compilar os dados informados ➤ Emitir relatório de avaliação e monitoramento ➤ Encaminhar a CGE, via e-protocolo, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. 											

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 05	Avaliação dos Formulários encaminhados pelo sistema e-CGE											
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar o sistema e-CGE para recebimento dos formulários ➤ Responder aos formulários dentro do prazo previsto, verificando se as atividades realizadas estão contemplando o solicitado pela CGE ➤ Acompanhar o sistema e-CGE e no caso de recomendações acompanhar a elaboração do Plano de Ação pelo Gestor afim de sanar possíveis inconformidades. 											

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar a implementação das medidas e ações estabelecidas pelas Unidades nos respectivos Planos de Ação, visando o saneamento das eventuais inconformidades encontradas ➤ Envio de relatório de conclusão das atividades previstas no Plano de Ação
--	---

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

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

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Resolução 005/2020 - CGE											
Atividade 07	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar aos setores responsáveis as planilhas de atestados, para avaliação e encaminhamento a CGE ➤ Envio mensal via sistema e-protocolo até o 10º dia útil da planilha e das demais documentações solicitadas 											

Ação/iniciativa III – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder ao controle externo:

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

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

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Tribunal de Contas do Estado do Paraná - SGA											

Atividade 08	➤ Acesso ao Sistema SGA para verificação das solicitações
	➤ Inclusão no sistema SGA da manifestação do Controle Interno
	➤ Envio aos setores responsáveis pelas informações cópia da APA e demais documentos recebidos.
	➤ Solicitação de envio das respostas ao Controle Interno e ao Gabinete do Reitor para encaminhamento ao TCE
	➤ Após análise por parte do TCE caso haja alguma recomendação ressalvas ou determinação é enviado ao setor responsável e aos gestores toda a documentação recebida para o cumprimento do solicitado
	➤ Inclusão das informações na planilha solicitada na Resolução nº 008/2020-CGE

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 09	<i>Tribunal de Contas do Estado do Paraná - CACO</i>											
	➤ Acesso ao Sistema CACO para verificação das solicitações											
	➤ Acolhimento da demanda											
	➤ Envio da demanda aos setores responsáveis pelas informações											
	➤ Solicitação de envio das respostas em tempo hábil para o Controle Interno											
	➤ Finalização da demanda no sistema CACO											
➤ Inclusão das informações na planilha solicitada na Resolução nº 008/2020-CGE												

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

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

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 10	<i>Tribunal de Contas do Estado do Paraná</i>											
	➤ Acesso ao Sistema SGA para verificação das conclusões do APA											
	➤ Envio da documentação aos Gestores e ao setor responsável para conhecimento e cumprimento											
	➤ Manifestar-se quando necessário junto 7ª ICE/TCE, quanto aos apontamentos											
	➤ Acompanhar o cumprimento das recomendações da 7ª ICE/TCE pelas Unidades.											

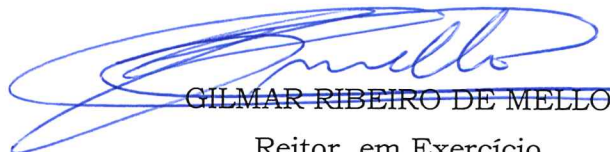
Ação/Iniciativa V – Realizar avaliação, por amostragem, da(s) unidade(s) setorial(is) do órgão/entidade definida(s) pelo Agente de Controle Interno, elencando a(s) área(s) e/ou subárea(s), inclusive o(s) objeto(s)

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 11	<i>Acompanhamento da implantação do Sistema e-Protocolo nas unidades em cumprimento ao disposto no Decreto Nº 7304 DE 13/04/2021</i>											
	➤ Verificar as ações desenvolvidas pelos gestores para implantação do Sistema e-Protocolo.											

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

- Inexistência de sistemas internos adequados, os quais estamos buscando implementação.
- Falta de servidores ocasionado por aposentadorias, falecimentos, solicitação de exoneração etc., as quais ainda não foram repostas, causando prejuízos e impossibilitando a segregação de funções adequada em alguns setores.

Cascavel, 07 de março de 2022.

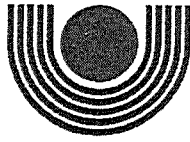

GILMAR RIBEIRO DE MELLO

Reitor, em Exercício


ELISANGELA DOS SANTOS

Controladora

Portaria nº 2340/2021 - GRE



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

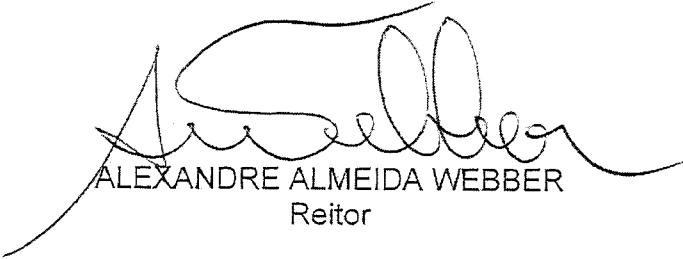
Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



TERMO DE TRANSMISSÃO DE CARGO

Aos 17 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, na Sala do Gabinete da Reitoria da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, o Professor ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER, Magnífico Reitor da Unioeste, nomeado pelo Decreto Estadual nº 3715, de 17 de dezembro de 2019, **transmitiu o cargo de Reitor desta Universidade ao Professor GILMAR RIBEIRO DE MELLO, Vice-Reitor, para atuar no período de 21 de fevereiro a 08 de março de 2022**, em virtude de usufruto de férias, concedido pela Portaria nº 0188/2022-PRORH. Após haver prestado o compromisso de desempenhar com lealdade os deveres do cargo e cumprir fielmente as Constituições, as Leis e os Regulamentos, o Professor Gilmar Ribeiro de Mello assumiu o cargo de Reitor em Exercício. Para constar, lavrou-se o presente termo que vai assinado pelo Reitor e pelo Vice-Reitor.

Cascavel, 17 de fevereiro de 2022.



ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor



GILMAR RIBEIRO DE MELLO
Vice-Reitor