

## 1 INTRODUÇÃO

Este Agente de Controle Interno, designado pela Portaria nº 0240/2020-GRE, nos termos do Decreto nº 9.978/2014 e, ainda, de acordo com a Instrução Normativa nº 153/2020 2020 – TCE/PR, de 13 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2240; nos termos do Decreto nº 2741/2019 e da Instrução Normativa nº 002/2020 da Controladoria Geral do Estado, elaborou o presente relatório contendo o resultado decorrente da Avaliação do Sistema de Controle Interno aplicado na Unioeste, segundo as áreas objeto de monitoramento e avaliação por parte da Controladoria Geral do Estado no exercício de 2018. Este relatório está estruturado em tópicos e circunstanciado em sínteses dos itens previstos no artigo 9º inciso III e suas alíneas, incisos IV e V da IN 153/2020-TCE/PR.”

A aplicação dos instrumentos disponibilizados pelo Sistema de Controle Interno - SIAC tem como objetivo possibilitar uma análise acerca do cumprimento das metas e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos na instituição.

O presente relatório está estruturado em tópicos e circunstanciado em sínteses dos itens previstos no art. 9º, inciso III e suas alíneas, incisos IV, e V da Instrução Normativa 144/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## 2 METODOLOGIA

O trabalho de verificação e coleta das informações *in loco* pelo Agente de Controle Interno, leva 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.

A metodologia utilizada pelo Agente de Controle Interno e, de acordo com o preestabelecido pela Controladoria Geral do Estado, segue os seguintes passos:

- a) A Unioeste é uma universidade multicampi, com Campus nas cidades de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo, além da Reitoria e do Hospital Universitário. Assim, para a atuação deste Agente de Controle Interno, são consideradas 7 (sete) unidades, sendo que cada unidade possui um ordenador de despesas designado por Portaria do Reitor.
- b) A Controladoria do Estado elabora e encaminha, via sistema, questionários para o Agente de Controle Interno que faz a análise prévia de cada questão no sentido da necessidade de resposta pelas Unidades e/ou pela Reitoria. Essa análise é feita considerando que determinadas ações são de responsabilidade da Reitoria e, portanto, executadas apenas na Reitoria (Administração Central), não necessitando de manifestação/resposta das Unidades.
- c) Depois de feita essa análise o questionário é encaminhado às Direções Gerais das Unidades, via memorando, para conhecimento e agendamento da visita do Agente de Controle Interno para a entrevista/coleta/verificação, *in loco*, acerca do solicitado para resposta dos quesitos.

- d) Preenchidos os quesitos e coletados os documentos comprobatórios, quando for o caso, o Agente de Controle Interno alimenta o sistema (individual para cada Unidade) com as informações colhidas, anexando o material comprobatório.
- e) A Controladoria do Estado analisa os questionários e o material anexado e devolve, via sistema, para cada Diretor de Unidade validar ou não as informações prestadas pelo Agente de Controle Interno, justificando quando for o caso.
- f) Ato contínuo, a Controladoria Geral do Estado envia ao gestor o Plano de Ação, caso seja detectada alguma inconformidade e, após é encaminhado Checklist para o Agente de Controle Interno acompanhar sua execução pelo gestor.
- g) Ao final de cada exercício, a Controladoria do Estado encaminha para a União o relatório anual com o diagnóstico e apontamento dos achados, caso existam, que é enviado para as Unidades para ciência.

### 3 ÁREAS AVALIADAS

No decorrer do ano de 2019, foram enviados, via Sistema, pela Controladoria Geral do Estado material para avaliação de áreas de acordo com o preestabelecido pela Controladoria Geral do Estado, a saber:

- a) Formulário 01:
  - **Administrativo:** Administração de Materiais e Bens -> Bens Móveis.
  - **Financeiro:** Contabilidade -> Registro; Regularidade.
  - **Recursos Humanos:** Aspectos Legais -> Legalidade.

b) Formulário 02:

- **Financeira:** Contabilidade -> Regularidade; Convênios e Termos de Cooperação -> Convênios Concedidos.
- **Acompanhamento de Gestão:** Sistemas de Controle de Ações e Metras -> Prestação de Contas Anual.
- 

c) Formulário 03:

- **Administrativa:** Gestão da Informação e Documentos – Trâmite Processual e Arquivamento.
- **Acompanhamento de Gestão:** Sistemas de Controle de Ações e Metras -> Procedimentos de Controle.

#### 4 RESULTADOS DAS AÇÕES DECORRENTES DA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES EXISTENTES – 2019.

##### 4.1 Medidas implementadas referentes às recomendações contidas no Relatório da CGE de 2019.

Pelo que consta no sistema Expresso não é possível realizar uma mensuração acerca das medidas tomadas pelo Agente de Controle Interno no ano de 2019 em relação aos Formulários 1 e 2, isto porque e pelo que se pode mensurar não houve o devido acompanhamento das ações e etapas via Sistema Expresso, não havendo, por consequência, a devida confecção dos Planos de Ações das Unidades.

Assim que assumimos a Controladoria Interna da Unioeste, solicitamos reiteradas vezes ao servidor responsável pelo Controle Interno do período entre 03.12.2018 a 19.09.2019, que confeccionasse o relatório do período, porém, até o momento não recebemos o documento.

Já para o período compreendido entre 20.09.19 a 31.12.19, período em que atuou o Agente de Controle Interno, Sra. Marines da Cruz Monteiro (Portaria nº 3866/19), o relatório segue em anexo.

Assim, as recomendações exaradas pela Coordenadoria do Controle Interno, tanto as emanadas no decorrer de 2018 com finalização para 2019 e as de 2019, restaram sem providências, em função do não acompanhamento adequado pelo Agente de Controle Interno.

As recomendações emanadas nos **Formulários 01, 02 e 03** pela CGE, serão encaminhadas para as respectivas unidades e acompanhadas, na medida do possível, por este Controle Interno no decorrer de 2020:

Reitoria:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao estabelecido na Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE Nº 01/2018 e ao Decreto Estadual 8955/2018;
- ✓ Incorporação dos bens móveis e veículos ao GPM;
- ✓ Atendimento ao Decreto nº 426/2019, para nomeação de cargos em comissão, bem como quando da contratação direta, sem licitação de bens e serviços.
- ✓ Implementação do e-protocolo;
- ✓ Análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado, conforme Plano de ação);
- ✓ Acompanhamento e orientação aos setores para que os processos sejam respondidos no prazo máximo de até 10 dias.

Cascavel:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao estabelecido na Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE Nº 01/2018 e ao Decreto Estadual 8955/2018;

- ✓ Implementação do e-protocolo;
- ✓ Incorporação dos bens móveis e veículos ao GPM;
- ✓ A segregação e funções e a análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado).

Foz do Iguaçu:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao estabelecido na Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE N° 01/2018 e ao Decreto Estadual 8955/2018;
- ✓ Atendimento ao estabelecido no Decreto Estadual n° 5289/20009, no que se refere a numeração única e etiquetas com código de barras para controle do patrimônio;
- ✓ Incorporação dos bens móveis e veículos ao GPM;
- ✓ Atendimento ao Decreto n° 426/2019, para nomeação de cargos em comissão, bem como quando da contratação direta, sem licitação de bens e serviços.
- ✓ Implementação do e-protocolo;
- ✓ A segregação e funções e a análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado).

Francisco Beltrão:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao estabelecido na Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE N° 01/2018 e ao Decreto Estadual 8955/2018;
- ✓ Incorporação dos bens móveis e veículos ao GPM;

- ✓ Atendimento ao Decreto nº 426/2019, para nomeação de cargos em comissão, bem como quando da contratação direta, sem licitação de bens e serviços;
- ✓ Implementação do e-protocolo;
- ✓ A segregação de funções e a análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado).

Hospital Universitário:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao Decreto nº 426/2019, para nomeação de cargos em comissão, bem como quando da contratação direta, sem licitação de bens e serviços.

Marechal Cândido Rondon:

- ✓ Implementação do e-protocolo;
- ✓ A análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado).

Toledo:

- ✓ Realização do Inventário físico de todos os bens;
- ✓ Atendimento ao estabelecido na Resolução Conjunta SEAP/SEFA/CGE Nº 01/2018 e ao Decreto Estadual 8955/2018;
- ✓ Incorporação dos bens móveis e veículos ao GPM;
- ✓ Atendimento ao Decreto nº 426/2019, para nomeação de cargos em comissão, bem como quando da contratação direta, sem licitação de bens e serviços.
- ✓ Implementação do e-protocolo;

- ✓ A segregação de funções e a análise e seleção/temporalidade de documentos – instituição de comissão setorial de avaliação de documentos (essa recomendação só poderá ser atingida mediante autorização de contratação de servidores pelo Governo do Estado).

## 5 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTO A EFICÁCIA E À EFICIÊNCIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.

O desempenho da Unioeste quanto a Gestão Orçamentária, apresenta os seguintes índices: de 1,073 para as atividades de Ensino Pesquisa e Extensão; de 0,903 para as atividades de Ensino no HUOP e de 0,903 para as atividades de Saúde no HUOP, tais índices demonstram que a Unioeste atingiu excelente desempenho em relação à execução orçamentária.

O desempenho da Unioeste quanto a Gestão Financeira, apresentou índice de 1,013 para as atividades de Ensino Pesquisa e Extensão. Para as atividades de Ensino no HUOP, o índice apresentado foi de 0,522. A justificativa para a restrição da arrecadação foi em virtude da Emenda Constitucional nº 93, de 08/09/2016, a qual desvincula 30% das receitas dos Estados e do Distrito Federal. Para as atividades de Saúde no HUOP, o índice foi de 1,046, que demonstra que a Unioeste atingiu excelente desempenho em relação à execução financeira.

### 5.1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 5.1.1 Eficácia da Gestão Orçamentária

A Unioeste lança no Sistema Integrado de Gestão, Avaliação e Monitoramento Estadual – SIGAME, as informações orçamentárias



A seguir apresentamos o desempenho da gestão orçamentária do Ensino Superior da Unioeste e do Hospital Universitário.

Meta 4127 – Gestão das Atividades de Ensino Pesquisa e Extensão. Manter alunos de graduação e pós-graduação nos campi de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo. O índice apresentado de 1,073%, para a gestão orçamentária da Unioeste - **Ensino** é considerado eficaz:

UNIOESTE - Ensino	TOTAL
LOA - Prevista	12.690
Realizada	13.625
COI e COI global	1,073

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento

A Unioeste manteve 11.394 alunos de graduação em 2019, sendo em Cascavel 5.184; Foz do Iguaçu 1.875; Francisco Beltrão 1.611; Marechal Cândido Rondon 1.550 e Toledo 1.174. A Unioeste conta com 64 cursos de graduação e, por ser multicampi os cursos são ofertados em 69 diferentes turmas.

Na pós-graduação manteve-se 2.231 alunos 2019, contando com 83 cursos: sendo 13 cursos de pós-graduação Lato Sensu; 50 cursos de pós-graduação Stricto Sensu e 20 cursos de residência médica e multifuncional.

Meta 4178 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP. Manutenção de atendimento médico, ambulatorial e hospitalar. O índice apresentado de 0,903% para a gestão orçamentária da Unioeste – **Ensino** é considerado eficaz:

UNIOESTE/HUOP-Ensino	TOTAL
LOA - Prevista	88.850
Empenhada e Realizada	80.826

COI e COI global	0,903
------------------	-------

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento

Detalhamento dos quantitativos de atendimento: Cirurgias eletivas 5.128; Cirurgias Gerais 5.119; Atendimentos de partos 3.551; Atendimentos no Pronto Socorro 20.115; Atendimentos no ambulatório de Ortopedia 7.755 consultas; Atendimentos no ambulatório (demais especialidades) 25.896; Internamento 12.722. Totalizando 80.826 atendimentos exclusivamente realizados pelo SUS.

Meta 4170 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP. Manutenção de atendimento médico, ambulatorial e hospitalar. O índice apresentado de 0,903% para a gestão orçamentária da Unioeste – **Saúde** é considerado eficaz:

UNIOESTE/HUOP-Saúde	TOTAL
LOA - Prevista	88.850
Empenhada e Realizada	80.826
COI e COI global	0,903

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento

Detalhamento dos quantitativos de atendimento: Cirurgias eletivas 5.128; Cirurgias Gerais 5.119; Atendimentos de partos 3.551; Atendimentos no Pronto Socorro 20.115; Atendimentos no ambulatório de Ortopedia 7.755 consultas; Atendimentos no ambulatório (demais especialidades) 25.896; Internamento 12.722. Totalizando 80.826 atendimentos exclusivamente realizados pelo SUS.

### 5.1.2 Eficiência da Gestão Orçamentária

Meta 4127 – Gestão das Atividades de Ensino Pesquisa e Extensão. Manter alunos de graduação e pós-graduação nos campi de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo. O índice

apresentado de 1,013%, para a gestão orçamentária da Unioeste - **Ensino** é considerado eficiente:

UNIOESTE - Ensino	VALOR
LOA - Prevista	R\$ 297.111.090,00
Empenhada e Realizada	R\$ 301.135.985,32
CEI e CEG	1,013

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento

Meta 4178 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP. Manutenção de atendimento médico, hospitalar e ambulatorial. O índice apresentado de 0,522% para a gestão orçamentária da Unioeste – **Ensino** é considerado parcialmente eficiente:

UNIOESTE - Ensino	VALOR
LOA - Prevista	R\$ 46.232.223,00
Empenhada e Realizada	R\$ 24.154.241,23
CEI e CEG	0,522

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento – Fonte 250 – Diretamente Arrecadadas

A justificativa para a restrição na arrecadação foi a Emenda Constitucional nº 93, de 08/09/2016, a qual desvincula 30% das receitas dos Estados e do Distrito Federal.

Meta 4170 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP. Manutenção de atendimento médico, hospitalar e ambulatorial. O índice apresentado de 1,046% para a gestão orçamentária da Unioeste – Saúde é considerado eficiente:

UNIOESTE - Saúde	VALOR
LOA - Prevista	R\$ 134.314.100,00

Empenhada e Realizada	R\$ 140.594.402,44
CEI e CEG	1,046

Fonte: PROPLAN - Divisão de Orçamento

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná presta atendimento especializado nas mais diversas áreas da medicina, com 238 leitos é o maior hospital público da região Oeste e Sudoeste do Paraná e atende uma população de aproximadamente 2 milhões de habitantes, recebendo também pacientes de várias regiões do Estado do Paraná, Mato Grosso do Sul e dos países vizinhos Paraguai e Argentina. É um hospital de referência em alta complexidade para 119 municípios paranaenses e o maior prestador de serviços SUS na região, com 100% de seus atendimentos destinados ao Sistema Único de Saúde.

O Hospital oferece ainda, um total de 20 cursos de Residências, entre elas: Residência Médica nas áreas de Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Geral e Clínica Médica; Residência Farmacêutica; Residência em Enfermagem; Residência em Fisioterapia; e Residências Multiprofissionais, com um total de 145 residentes.

## 5.2 GESTÃO FINANCEIRA

### 5.2.1 Eficácia da Gestão Financeira

Na Unioeste, para todos os processos de compra ou de contratação de serviços é emitida Ordem de Compra ou Serviço, conforme o caso, sendo anexada a Declaração de Disponibilidade Financeira e Orçamentária (DDF), assinada pelos setores Financeiro, Contábil e pelo Pró-Reitor, ou seja, todas as despesas devem ter recursos disponíveis para sua devida quitação.

Assim, todos os compromissos assumidos pela Unioeste, possuem a respectiva disponibilidade financeira que garanta o fiel cumprimento do compromisso assumido.

### 5.2.2 Eficiência da Gestão Financeira

Em relação ao quesito pontualidade informamos que, para os pagamentos oriundos de Recursos Próprios ou Convênios, quando a nota Fiscal chega ao Setor Financeiro, é feita a consulta aos órgãos para verificar a regularidade fiscal da empresa e, somente depois de constatada a sua regularidade é que se efetua o pagamento, dentro do prazo.

Já para os pagamentos oriundos de Recursos do Tesouro, os pagamentos são feitos via LOTE DIRETAMENTE PARA O BANCO DO BRASIL. A Unioeste inclui os dados do fornecedor no sistema SEFANET e encaminha o Lote de pagamento para o Banco do Brasil – Curitiba. Esses Lotes muitas vezes retornam e são feitos e refeitos e não sendo aceitos via Lotes, temos que mandar via Ofício para pagamento via SEFA, e muitas vezes acarreta juros e multas, isso tudo considerando as instabilidades do NOVOSIAF.

Esses pagamentos devem constar na programação financeira do Estado.

Todos os recursos arrecadados pela Unioeste estão aplicados em Fundo de Aplicação Prática, com aplicação e resgate automático. As contas de recursos federais são aplicadas em poupança devido à exigência do termo de convênio.

## 5.3 GESTÃO PATRIMONIAL

### 5.3.1 Eficácia da Gestão Patrimonial

No âmbito da universidade os bens móveis, de acordo com os responsáveis pelos setores, são utilizados de maneira adequada e dentro dos objetivos a que se destinam e no zelo com sua conservação. O Agente de Controle Interno, em suas visitas *in loco* nas sete unidades da Unioeste, observa se a instituição tem se esmerado no tocante a conservação e manutenção de seu patrimônio.

Verifica-se também, que permanece o constado nos anos anteriores de que algumas unidades não conseguem, efetivamente, realizar levantamentos periódicos de todos os bens móveis, isso porque não há servidores para a realização desse trabalho, pois muitos dos setores contam com apenas um (01) servidor que é responsável pelo recebimento, registro/etiquetamento, distribuição e controle de todos os bens móveis da unidade. Todas as unidades demandariam de muito mais que um servidor, pois possuem fazendas escolas, laboratórios, etc. em locais distantes de suas sedes, o que dificulta o acompanhamento pelo servidor responsável.

### 5.3.2 Eficiência da Gestão Patrimonial

Todas as unidades da Unioeste possuem o Sistema de Gerenciamento de Patrimônio da Unioeste – SGPU, onde todos os bens móveis são cadastrados mediante etiqueta com código de barras, atendendo ao disposto nos Decretos 5.289/2009 e 1.050/2011. Anualmente os setores responsáveis devem efetuar o inventário dos bens móveis. O que é recorrente na Unioeste, é a absoluta falta de servidores, uma vez que os setores de patrimônio da maioria das unidades da Universidade, possuem apenas um servidor efetivo ou estagiário, que é responsável pelo controle dos bens móveis da unidade. A Administração Superior tem, reiteradamente, solicitado autorização para contratação dos servidores, sendo que a Unioeste não obteve êxito até o momento. Embora, há cobrança tanto pela CGE quanto por parte do Agente

de Controle para que as unidades mantenham todos os registros, controles e inventários rigorosamente em dia, somos sabedores de que essa situação só terá sua real concretude quando o Estado autorizar a contratação de servidores para repor o quadro ou para expansão das novas demandas.

Em relação aos bens móveis inservíveis ou desnecessários, são avaliados por Comissões, das respectivas unidades, que emitem laudo acerca de sua inservibilidade e são direcionados para fins de doação ou leilão, mediante aprovação do Conselho Universitário, de acordo com a legislação em vigor.

É norma da Unioeste a abertura de processo disciplinar para averiguação de responsabilidade em caso de desaparecimento de bens.

O quadro a seguir, demonstra a movimentação dos bens móveis e imóveis da Unioeste no ano de 2019. Tomamos por base o saldo da descrição das despesas por fonte em 2018 e as incorporações efetuadas no ano de 2019.

BENS MÓVEIS	SALDO EM TODAS AS FONTES EM 2018	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 250	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 281	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 284	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 100	BENS INCORPORADOS EM 2019	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 260	BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 101	TOTAL
Aparelhos de Medição e Orientação	817.332,18	1.540,00	5.950,00	7.422,00					832.244,18
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	149.521,72	6.300,00							155.821,72
Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial	11.901.404,01	540.601,23	2.459.212,70	378.358,04					15.279.575,98
Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	215.947,22	7.999,99	73.035,59						296.982,80
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	251.171,59	8.268,00					950,00		260.389,59
Máquinas e equipamentos industriais	67.720,63							1.200,00	68.920,63
Máquinas e Equipamentos Energéticos	91.026,52		12.980,00				11.705,30		115.711,82
Máquinas e Equipamentos Gráficos	7.942,90	1.398,00							9.340,90
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina 5238	2.368.671,70	8.132,79		2.784,51				10.271,00	2.389.860,00



Equipamentos peças e acessórios para automóveis 5257	23.736,69								23.736,69
equipamentos , peças e acessórios de proteção ao voo	2.026,11								2.026,11
Maquinas equipamentos e utensílios agropecuários	142.181,50								142.181,50
Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários	1.791.923,12		13.784,00	140.606,62				4.600,00	1.950.913,74
Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos	159.318,00						9.744,00	390,00	169.452,00
Outras maquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	3.294.076,94	108.518,56	18.330,00				1.761,67	48.844,00	3.471.531,17
Equipamentos de Processamento de Dados 5235	11.043.733,37	160.036,01	30.278,94	26.934,92			65.015,11	8.347,75	11.334.346,10
Equipamentos de tecnologia da informação	1.914.967,29	21.353,60							1.936.320,89
Aparelhos e Utensílios Domésticos	893.760,40	71.503,78		625,50			1.957,50	697,00	968.544,18
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	204.631,65	6.074,95	74,99						210.781,59

Mobiliário em Geral	5.903.104,43	189.603,33	16.946,00	801,00			33.460,00	25.250,40	6.169.165,16
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	798.293,08								798.293,08
Coleções e Materiais Bibliográficos	2.049.353,19	43.826,83	10.173,50				828,32		2.104.181,84
Instrumentos Musicais e Artísticos	9.738,00								9.738,00
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	1.881.652,30	49.877,52	69.220,05	13.517,80			10.694,00	4.732,22	2.029.693,89
Veículos Diversos	459.803,77	221,00							460.024,77
Veículos de Tração Mecânica	3.530.399,95								3.530.399,95
Semoventes 5246	7.500,00								7.500,00
Peças não Incorporáveis a imóveis	2.350,68								2.350,68
Bens móveis a classificar	24.640.780,23								24.640.780,23
<b>TOTAL BENS MÓVEIS</b>	<b>74.624.069,17</b>	<b>1.225.255,59</b>	<b>2.709.985,77</b>	<b>571.050,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>136.115,90</b>	<b>104.332,37</b>	<b>79.370.809,19</b>

<b>BENS IMÓVEIS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 250</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 281</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 284</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 100</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 260</b>	<b>BENS INCORPORADOS EM 2019 FONTE 101</b>	<b>TOTAL</b>
Terrenos	2.355.000,00								2.355.000,00
Imóveis de uso educativo	11.355.972,79								11.355.972,79
Bens imóveis a Classificar	27.855.385,09								27.855.385,09
Obras em Andamento	13.764.169,72		5.188.369,23		1.000.000,00	1.710.000,00			18.952.538,95
<b>TOTAL BENS IMÓVEIS</b>	<b>55.330.527,60</b>	<b>0,00</b>	<b>5.188.369,23</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.710.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.518.896,83</b>
<b>TOTAL BENS</b>	<b>129.954.596,77</b>	<b>1.225.255,59</b>	<b>7.898.355,00</b>	<b>571.050,39</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.710.000,00</b>	<b>136.115,90</b>	<b>104.332,37</b>	<b>139.889.706,02</b>

Fonte: Diretoria de Contabilidade

## 6 AÇÕES PONTUAIS DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO.

As ações pontuais do Agente de Controle Interno na Unioeste se dão quando da solicitação de demandas internas e da verificação *in loco* da documentação e da análise de equipamentos, móveis, imóveis, instalações etc, nas Unidades da Unioeste (Reitoria, HUOP, Campus de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo) e, percebendo alguma inconformidade (de fluxo, de procedimento, de armazenamento, de segurança, entre outros), encaminha recomendação para que se faça a adequação necessária.

Em atendimento a Instrução Normativa 01/2020-CGE, publicada em 15 de janeiro de 2020, foi elaborado Plano de Atividades da Controladoria Interna, publicado no D.O. nº 10608 de 20.01.2020.

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES – ANO 2020

UNIDADE	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reitoria	<b>Confecção do Relatório Anual da Controladoria Interna.</b> <b>Recebimento do Relatório da Controladoria Geral do Estado.</b> <b>Encaminhar os Relatórios para os gestores e para a Pró-Reitoria de Administração e Finanças a fim de anexá-los à Prestação de Contas da Unioeste.</b>											
UNIDADE	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reitoria; Hospital Universitário; Campus Cascavel; Campus Foz do Iguaçu; Campus Francisco Beltrão; Campus Mal. Cândido Rondon; Campus Toledo	Auditorias bimestrais nas 7 Unidades, de acordo com o escopo estabelecido pela Controladoria Geral do Estado.											
	Acompanhar os resultados das Auditorias via sistema, até a definição do Plano de Ação das possíveis inconformidades.											
	Acompanhar mensalmente a implementação de medidas e ações estabelecidas pelas Unidades nos respectivos Planos de Ação, visando o saneamento das eventuais inconformidades encontradas durante as Auditorias.											
	Dar providências às demandas da 7ª Inspeção de Controle Externo, bem como acompanhar e conferir a documentação a ser enviada atendendo aos APAs.											
	Encaminhar ofícios de recomendações e manifestar-se junto ao TCE, quanto aos apontamentos da 7ª ICE/TCE.											
Acompanhar o cumprimento das recomendações da 7ª ICE/TCE pelas Unidades.												

	Acompanhar a implementação <b>do Sistema de Gerenciamento de Móveis (GPM) nas unidades e do Portal da Transparência.</b>
	<b>Demais atribuições inerentes.</b>

Ressaltamos que a Unioeste possui um setor de Auditoria que executa auditoria nos diversos setores verificando fluxos, rotinas, registros, controles, dentre outras, principalmente em relação às questões financeira e orçamentária.

Assim, o Agente de Controle Interno atende as atribuições delegadas via Sistema e-cge pela Controladoria Geral do Estado, isto para não haver sobreposição e conflitos de tarefas entre os dois setores na instituição.

Registro a importância dessa informação junto à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, pois **na atual estrutura da Unioeste, não cabe ao Controlador Interno a verificação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como dos fluxos e rotinas da universidade. Dentro da estrutura da Unioeste esta é uma atribuição da Auditoria Geral.** Na Unioeste, cabe ao Agente de Controle Interno as funções dentro do estritamente determinado por meio dos formulários enviados pela Controladoria Geral do Estado. Este registro é de suma importância para que este Agente de Controle Interno não venha a ser responsabilizado por tarefas não delegadas ou por conflitar com a estrutura interna da universidade.

Uma das maiores dificuldades na realização dos trabalhos e na melhoria contínua, apesar de todos os esforços dos servidores e da administração no âmbito da Unioeste e de suas unidades, se dá em função da absoluta falta de servidores, exaustivamente relatada em relatórios anteriores, bem como exaustivamente solicitada sua reposição junto à Superintendência de Ciência e Tecnologia.

## 7 RESULTADOS DAS AÇÕES DECORRENTES DA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES EXISTENTES – 2019.

### 7.1 Medidas implementadas referentes às recomendações contidas no Relatório da CGE de 2019.

Pelo que consta no sistema Expresso não é possível realizar uma mensuração acerca das medidas tomadas pelo Agente de Controle Interno, isto porque e pelo que se pode mensurar não houve o devido acompanhamento das ações e etapas via Sistema Expresso, não havendo a devida confecção dos Planos de Ações das Unidades e, conseqüentemente, não dando continuidade às recomendações da CGE.

Assim que assumimos a Controladoria Interna da União, solicitamos reiteradas vezes ao servidor responsável pelo Controle Interno do período entre 03.12.2018 a 19.09.2019, que confeccionasse o relatório do período, porém, até o momento não recebemos o documento.

O relatório que consta em anexo, diz respeito ao Agente de Controle Interno Sra. Marines da Cruz Monteiro, que atuou no período compreendido entre 20.09.19 a 31.12.19, conforme Portaria nº 3866/19, anexa.

Assim, para os Formulários 1 e 2, as recomendações exaradas pela Coordenadoria do Controle Interno restaram sem providências, em função do não acompanhamento adequado pelo Agente de Controle Interno.

Já em relação ao Formulário 3, foram feitas recomendações para as Unidades de Francisco Beltrão e Marechal Cândido Rondon, que serão acompanhadas por este Agente de Controle Interno, dentro do prazo previsto no Plano de Ação que é de até 26 de novembro de 2020.

## 8 RELATÓRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Anexo Relatório

## 9 CONCLUSÃO

Considerando o acima exposto e, considerando que assumi como Agente de Controle Interno no ano de 2020, acredita-se que, os instrumentos foram aplicados uma vez que possibilitou, à Controladoria Geral do Estado, um diagnóstico e apontamentos em relação aos itens analisados no decorrer do ano de 2019.

Este é o relatório da Controladoria Interna que remetemos para apreciação da Controladoria Geral do Estado e anexado à Prestação de Contas Anual da União.

Cascavel, 20 de abril de 2020.

Jandira Turatto Mariga  
Agente de Controle Interno em 2020

**RELATÓRIO DA CONTROLADORIA DA UNIOESTE NO PERÍODO DE  
20-09-2019 A 20-12-2019.**

O Setor de Controladoria Interna, foi criado pela Resolução nº 071/2012-COU, que define sua competência, conforme o artigo 2º :

Ao Setor de Controladoria Interna compete responder, exclusivamente, pelas atividades de Controle Interno da Unioeste, atendendo às orientações técnicas da Coordenação de Controle Interno, ao Plano de Ação, nos termos do Decreto Estadual nº 3386/2011.

Assim, levando-se em conta as competências estabelecidas pelo COU, a partir do dia 20-09-2019, quando assumimos a Pasta, tentou-se, dentro da limitação temporal, cumprir o Plano de Trabalho aprovado pelo Reitor, atender as demandas da CGE bem como, as demanda do tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de manifestações aos APAS e outros meios de comunicação. E, ainda, por meio do acompanhamento das Auditorias *in loco* realizadas pela 7ª inspetoria. Os APAS onde nos manifestamos foram:

<b>NÚMERO DOS APAS</b>	<b>ASSUNTO</b>
13.258	fundamentação legal e a forma de cálculo de verba de "horas atividade extra".
13.181	pagamento de gratificação pelo exercício de função de confiança à servidora temporária do curso de Serviço Social do Campus de Francisco Beltrão.
13.464	contratação através de sistema de registro de preços, de empresa especializada em engenharia e construção civil para futura e eventual entrega de materiais e execução de serviços de reparos, manutenção e pequenas reformas em edificações que compõe a unioeste - campus Foz do Iguaçu com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obras."
13.616	implementação dos sistemas GPI e GPM.
13.615	registro de preços para futura e eventual



	aquisição de medicamentos diversos para consumo frequente no HUOP.
13.575	ineficácia do portal da transparência da unioeste.
13.615	registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos diversos para consumo frequente no hospital universitário do HUOP.
13.270	contratação de empresa para a realização de serviço de lixamento e pintura do ginásio de esportes da unioeste campus Cascavel.
13.514	concessão de férias acima do limite permitido em lei. Suspensão de férias como forma de parcelamento; concessão de férias em período letivo; controle de frequência desigual; sobreposição de atividades; inobservância da jornada no regime de trabalho de turnos – rtt.
13.596	contratos de serviços médicos junto ao HUOP.
13.584	pregão eletrônico 059/2019 —UNIOESTE/HUOP.
13.472	pagamento por serviços sem previsão contratual e sem comprovação da sua efetiva realização.
13.408	classificação orçamentária das despesas com outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.
13.409	questionamento sobre pagamentos de anuidades institucional e individual
13.432	registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para executar simultaneamente serviços de engenharia comuns em estabelecimentos da unioeste/ campus de Toledo; instituto de pesquisa em aquicultura avançada – INPAA; centro de referência em nutrição e piscicultura e em outras edificações que venham a ser incorporadas.
13.206	contratação sem concurso, ausência de prévio empenho e contrato verbal.
13.099	esclarecimento sobre divergência do valor pago a título de horas plantão docente à servidora Natasha magro Érnica, referente ao mês de março/2019;
13.403	registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos diversos para consumo frequente no hospital universitário do HUOP
11.622	ausência de controle de frequência dos servidores docentes.

13.285	esclarecimento quanto ao fundamento legal e forma de cálculo da verba 'horas atividade extra'.
13.002	edital n. 004/19 – unioeste – reitoria – campus de Toledo - processo n. 58.038/2019 modalidade: concorrência, tipo “menor preço” regime: empreitada por preço global

Quanto aos questionários da CGE, respondemos o “Form\_03\_2019\_02”, tanto junto ao SCI quanto no E-CGE e acompanhamos as validações e inserções do Plano de Trabalho elaborado pelos gestores de cada uma das sete (07) Unidades da Unioeste.

Neste período, elaborou-se algumas recomendações aos Gestores tendo em vista os achados verificados a partir das auditorias do Tribunal de Contas. Um dos pontos que atuamos mais robustamente foi nas recomendações com relação a transparência das atividades desenvolvidas na instituição e sua divulgação por meio do Portal da Transparência que é o principal canal de comunicação com a sociedade. Orientou-se, em sentido de que os envolvidos entendessem a importância do Portal enquanto ferramenta de transparência das atividades desenvolvidas pela instituição e, para tanto, recomendou-se alterações e inclusões até dezembro do ano de 2019 aos seguintes temas/documentos:

- a) as licitações de todas as Unidades se façam constar do Portal, com Link ESPECÍFICO, para o fácil acesso, com as informações COMPLETAS, inclusive com os contratos resultantes de cada certame;
- b) as Portarias emitidas pelo Reitor, Vice-Reitor ou Diretores Gerais sejam publicizadas, com Link ESPECÍFICO para o fácil acesso;
- c) informações relativas a despesas com viagens;
- d) relação de servidores, docentes e agentes universitários, contendo o cargo e local de exercício, incluindo os cargos comissionados.

Outra frente de trabalho em sentido de acompanhar e recomendar sua efetividade foi com relação a implantação do Sistema GPM por meio da verificação das atividades realizadas pela instituição, quando identificou-se as seguintes tarefas executadas:

- Transferência da base de dados do sistema da Unioeste (SGPU) para o Sistema do Estado (GPM), sob responsabilidade do NTI;
- Levantamento dos usuários do Sistema SGPU de cada unidade para cadastro na central de segurança, com a coleta de dados como Nome e CPF;
- Cadastro dos usuários responsáveis pelo novo sistema em cada unidade da Unioeste;
- Levantamento da numeração das plaquetas utilizadas pelas unidades e solicitação de abertura de processo licitatório para aquisição das plaquetas com a numeração fornecida pela SEAP;
- Processo de licitação visando o registro de preços de plaquetas de identificação dos bens móveis, para atendimento das várias unidades administrativas da Unioeste, sob responsabilidade da Diretoria de Compras — Comissão Permanente de Licitação;
- Levantamento dos responsáveis de cada setor da Reitoria para inclusão do cronograma com os dados como nome, setor, CPF; email;
- Criação do cronograma da unidade Unioeste/Reitora;
- Ainda em processo o levantamento do valor de mercado de cada item para posterior lançamento no GPM.

Neste processo houve demoras na parte a ser realizada pela CELEPAR em função de alteração do servidor responsável pela atividade e, até o mês de dezembro, a instituição estava aguardando a finalização destes trabalhos para dar continuidade a implementação do novo sistema.

Enfim, o pouco tempo à frente da Controladoria, o acompanhamento às Auditorias e demais demandas do Tribunal de Contas em uma rotina bastante dinâmica não nos permitiu atingir os objetivos almejados, até mesmo, porque a Controladoria era composta de apenas uma servidora, no caso, a minha pessoa.

Cascavel, 16 de março de 2020.

Marines da Cruz Monteiro  
 Agente de Controle Interno  
 20/09 a 20/12/2019