



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

RELATÓRIO DA CONTROLADORIA INTERNA -CI

EXERCÍCIO 2021

1 INTRODUÇÃO

Esta Agente de Controle Interno, designada pela Portaria nº 2340/2021-GRE, de acordo com a Instrução Normativa nº 168/2021– TCE/PR, de 01 de dezembro de 2021, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2.672; nos termos do Decreto nº 2741/2019 e da Instrução Normativa nº 003/2022 da Controladoria Geral do Estado, elaborou o presente relatório contendo os resultados decorrentes dos trabalhos realizados, em relação as áreas de atuação que foram objeto de monitoramento contidos no Plano de Trabalho da Controladoria Interna; trabalhos de acompanhamento solicitados pelo TCE; relatórios mensais e quadrimestrais e formulários de avaliação da Controladoria Geral do Estado durante o exercício de 2021.

O trabalho realizado pelo Agente de Controle Interno 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 artigo 9º inciso III e suas alíneas, incisos IV e V da Instrução Normativa 168/2021 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. METODOLOGIA

O trabalho do Agente de Controle Interno no ano de 2021 baseou-se, fundamentalmente no acompanhamento e atendimento das demandas do Tribunal de



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

Contas do Estado e aos diversos relatórios de acompanhamento solicitados pela Controladoria Geral do Estado.

Em função das restrições impostas pela pandemia da COVID- 19 não foi possível a análise física da documentação junto as unidades, os trabalhos realizados levaram em consideração o escopo da solicitação, os procedimentos técnicos e de controle e a análise da documentação encaminhada em formato de arquivos, observação dos bens e do ambiente através de fotos; comparativos entre previsão e execução; entrevista online 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.

O Tribunal de Contas se utilizou, no ano de 2021, dos seguintes meios para solicitação de informações: APAS, CACO, Solicitação de Fiscalização; e-mail e Whatsapp. Para cada um desses meio há uma metodologia diferente para seu encaminhamento por parte deste Agente de Controle Interno.

As demandas via APA, quando recebidas são imediatamente encaminhadas, via memorando, para o interessado para conhecimento e providências. No entanto, a resposta deve ser dirigida ao Gabinete do Reitor o qual é responsável por apresentar manifestação diretamente na página do Tribunal de Contas na internet - SGA - Sistema de Gestão de Acompanhamento. Porém solicita-se envio de cópia à Controladoria Interna para conhecimento, e posterior arquivamento.

Já em relação às demandas encaminhadas via CACO, e-mail e Whatsapp, recebidas pelo Agente de Controle Interno são imediatamente remetidas via memorando aos interessados para que atendam as solicitações no devido prazo e, as respostas devem ser encaminhadas à Controladoria Interna para que sejam remetidas ao Tribunal de Contas.

Em relação aos relatórios mensais de controle de Atestados Médicos/Declarações e afins, são encaminhadas pelos Setores de Recursos Humanos



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

das unidades, compilados num único arquivo e remetidos à CGE via Sistema e-protocolo.

Para elaboração dos relatórios quadrimestrais de avaliação do Plano Plurianual - 2020/2023 – Programa 6 (não executado) e Programa 8 (Gestão das atividades universitárias e Gestão do Hospital Universitário), são consultados os dados do SIAF e realizadas reuniões com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças para a realização do acompanhamento orçamentário, além das solicitações de dados junto as Pró-reitorias afetas e Diretoria de Obras. Os relatórios são elaborados e encaminhados via e-protocolo para a CGE.

O relatório de monitoramento e avaliação das Transferências Voluntárias e movimentação de pessoal é elaborado quadrimestralmente. Os dados são encaminhados pelas unidades e Reitoria no que se refere a Transferências Voluntárias. No que se refere a movimentação de pessoal o encaminhamento é feito pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos. O relatório e as planilhas compiladas são enviados via sistema e-protocolo para a CGE.

Já em relação aos formulários encaminhados pela Controladoria Geral do Estado por meio do Sistema e-CGE para avaliação, a metodologia utilizada segue o preestabelecido no próprio Sistema, e segue os seguintes passos:

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 as 7 (sete) unidades, sendo que cada unidade possui um ordenador de despesas designado por Portaria do Reitor.

- a) Recebimento do formulário pelo Agente de Controle Interno. Em 2021 devido a pandemia da COVID-19, foram encaminhados 03 formulários via sistema e-CGE. Este Agente de Controle Interno faz a análise prévia de cada questão no sentido da necessidade de resposta pelas Unidades e/ou pela Reitoria. Essa análise é feita



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

considerando que determinadas ações são de responsabilidade da Reitoria e, portanto, executadas apenas na Reitoria (Administração Central). Depois de feita a análise o formulário 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. Neste ano, a verificação *in loco* foi prejudicada em função da pandemia. No entanto, os processos objetos de verificação foram encaminhados via e-mail para a Controladoria Interna pelas Unidades.

- b) Envio do formulário respondido pelo Agente de Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno para análise, preenchidos os quesitos e coletados os documentos comprobatórios, quando solicitado. O Agente de Controle Interno alimenta o sistema (individual para cada Unidade) com as informações colhidas, anexando o material comprobatório.
- c) A Coordenadoria de Controle Interno analisa as respostas do Agente de Controle Interno e, caso entenda necessário, devolve o formulário ao Agente para revisar a motivação e/ou, ainda, verificar o anexo do quesito.
- d) Após o envio do formulário respondido, pelo Agente de Controle Interno é feita a análise pela Coordenadoria de Controle Interno, que encaminha ao Gestor para justificativa dos quesitos, sendo a manifestação obrigatória aos que apresentarem respostas negativas (achados).
- e) Após o envio do formulário justificado pelo Gestor à Coordenadoria de Controle Interno para análise, a Coordenadoria de Controle Interno irá analisar as justificativas relatadas pelo Gestor e, caso entenda necessário, irá devolver o formulário com recomendações ao Gestor para que as acatem ou não. Em caso positivo, ele deverá elaborar um plano de ação visando sanar as inconformidades encontradas. Cabe destacar que o plano de ação deverá constar etapas e períodos de conclusão.
- f) Com o plano de ação do Gestor, o Sistema e-CGE gerará um checklist que deverá ser acompanhado pelo Agente de Controle Interno. A responsabilidade será do Agente



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

de Controle Interno de acompanhar sua implementação, informando no sistema o status da execução do Plano de Ação proposto para aquele quesito.

Ao final de cada exercício, a Controladoria do Estado encaminha para a Unioeste o Relatório Consolidado, contendo as avaliações das Coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado para a Prestação de Contas, o qual é enviado para todas as Unidades para ciência.

3. ÁREAS AVALIADAS

➤ CGE

No decorrer do ano de 2021, foi enviado, via Sistema e-CGE:

Formulário 1: O Formulário 01 da CGE constituiu-se de 54 questões abordando os seguintes objetos:

- Controle Externo
- Controle de Ações e Metas
- Prestação de Contas Anual
- Contrato
- Adiantamento

Formulário 2: O Formulário 2 constituiu-se de 61 questões abordando os seguintes objetos:

- Obra
- Trâmite Processual e Arquivamento
- Regularidade
- COVID-19
- Legalidade



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

Formulário 3: O Formulário 3 constituiu-se de 25 questões abordando os seguintes objetos:

- GMS
- Almoxarifado
- Central de Viagens
- Despesas com Viagens
- Transparência
- Despesas com Viagens

Em função da pandemia, não foi possível a visita in loco as unidades para o acompanhamento da realização dos Planos de Ações, referente as recomendações dos formulários do ano de 2020 com prazo ainda vigente. O acompanhamento se deu através de envio de documentação comprobatória via e-mail.

Quanto as recomendações exaradas pela Controladoria Geral do Estado no ano de 2021, todas foram acatadas pelos gestores com a elaboração dos respectivos planos de ação, os quais estão sendo acompanhados pelo Agente de Controle Interno desde sua implementação, bem como, a informação no sistema do status de sua execução.

➤ **TCE**

Foram recebidos em 2021 aproximadamente 25 APAS (Apontamento Preliminar de Acompanhamento) com pedidos de esclarecimentos e envio de documentação das mais variadas áreas de atuação da universidade, sendo que após análise da manifestação da Unioeste por parte do TCE, dentre eles dez obtiveram como conclusão superior o resultado de descartado. Foram recebidas também, cerca de 40 demandas enviadas pelo Sistema de Comunicação/CACO contendo solicitações de informações, dos mais diversos assuntos da Universidade. Não pudemos precisar o número de e-mails e de informações solicitadas via Whatsapp, no entanto,



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

procuramos atender com a maior agilidade e da melhor maneira possível às demandas do TCE.

➤ Controle Interno

De acordo com proposto no Plano de Trabalho da Controladoria Interna ficou estabelecido dentre as demais atividades já descritas acima:

- o acompanhamento da implementação do Sistema GMS nas unidades em cumprimento ao disposto no Decreto 5880 de 07/10/2020.
- o acompanhamento dos afastamentos pela impossibilidade técnica ou operacional em razão da pandemia ocasionada pelo COVID-19,.

Em relação ao acompanhamento da implementação do Sistema GMS nas unidades em cumprimento ao disposto no Decreto 5880 de 07/10/2022, transcrevemos, na íntegra, o relatório da Diretoria de Compras responsável pela sua implementação:

“A Unioeste iniciou em maio de 2021 o processo para padronizar e implementar o uso do GMS em todos os processos de compras e contratos para as sete unidades. Ainda estamos trabalhando para que 100% das informações exigidas no art. 1.º do Decreto Estadual sejam registradas no GMS. A Unioeste designou os servidores, conforme citada portaria nº 1117/2021-GRE (Anexo 01), publicou a Instrução de Serviço 02/2021-PRAF (Anexo 02) que está sendo atualizada para contemplar as Recomendações do Relatório Anual de Auditoria referente aos Controles Internos de Compras das IEES, e segue periodicamente atualizando as orientações, documentos, procedimentos (disponíveis em: <https://www.unioeste.br/portal/praf/diretorias/diretoria-de-compras/instrucao-para-compras-licitacoes>) e os processos para atender ao Decreto e melhorar a rotina de trabalho. A partir disso foram vários os Processos Iniciados no GMS e estão seguindo a medida que ocorrem os atos ou a resolução dos problemas do sistema. Foram incluídas de 05/2021 até hoje 11/03/2022, 3.553 processos de pesquisas de preço - fase que inicia os processos no GMS:

UNIOESTE	83
Reitoria	422
HUOP	1609
Campus Cascavel	271
Campus Marechal Cândido Rondon	281
Campus Toledo	269



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

Campus Francisco Beltrão	193
Campus Foz do Iguaçu	425
Total	3.553

Algumas inconsistências ainda são verificadas nas informações disponíveis no GMS em relação ao lançamento em tempo real, e o motivo é o fato de que há particularidades que impossibilitam e/ou dificultam a inserção de alguns processos no GMS pois o sistema não atende a totalidade da realidade da UNIOESTE e seu HUOP.

Cada uma dessas particularidades, seja referente às compras ou aos contratos, está sendo tratada individual e diretamente com o Sr. Cleverton Neri da SEAP/DECON/DS - Divisão de Suporte do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS e sua equipe. Inclusive com reuniões on line a exemplo da última, ocorrida em 23/09/2021 às 9h (Anexo 03). A partir dessas inconsistências e apontamentos no sistema GMS eles estão nos orientado com formas a fazer ou nos direcionando e abrindo demandas que possibilitem mudanças no sistema que nos auxiliem a alcançar o objetivo disposto no Decreto Estadual nº 5.880/2020.

São alguns exemplos disso:

- O catálogo de itens do GMS não contempla boa parte dos itens que estão em nossos processos de compras, assim solicita-se a catalogação, o que demanda tempo e na maioria das vezes não é aceito, visto que, de acordo com eles, busca-se cadastrar itens genéricos; citamos um processo para realização de 150 exames laboratoriais distintos, inclusive com valores diferentes, para abertura de uma licitação. A busca dos itens no GMS não identificou nenhum cadastro, assim, o Setor de Compras iniciou a solicitação da criação dos cadastros, contudo, quando já havia sido solicitado 79 cadastros, o responsável por essa atividade no GMS informou que os itens não seriam cadastrados e que deveríamos utilizar apenas um item genérico, ou seja, seriam 150 itens com o mesmo código genérico no GMS. Porém, o sistema GMS não possibilita o lançamento de uma solicitação de compra com dois ou mais itens iguais, contendo a mesma classe e número. Assim, para efetuar o lançamento de uma licitação com 150 itens dessa forma, é necessário criar 150 processos de Pesquisas de Preços diferentes no GMS, para então fazer 150 Solicitações de Compras no GMS; uma para cada item (pois cada exame tem um valor diferente e solicitação de quantidades distintas), procedimento esse que além de ser trabalhoso para execução, o lançamento com códigos genéricos não reflete a realidade a ser licitada, ficando o processo no GMS e no Portal Transparência inconsistente com o Edital (Anexo 04).

- O sistema GMS trata tudo apenas com a nomenclatura “lote”, por exemplo: o item 1, temos que lançar como lote 1, gerando divergências com o Edital. Assim, a forma de lançamento quando existem lotes (reais) na licitação fica em conflito com o Edital, pois o sistema trata tudo como lote, e não numera os itens dentro do lote, então, se em uma licitação existem itens e lotes, sendo (lote 1 itens: 1, 2 e 3) e ainda os itens 4 e 5. Se lançarmos os itens 1, 2 e 3 como um lote, o sistema numera incorretamente os itens 4 e 5, deixando-os com as numerações de lote 2 e lote 3;

- O GMS não permite editar um item já lançado. Em uma licitação com 30 itens (média da quantidade de itens das licitações), se no lançamento do último item percebe-se que no primeiro item ficou algo pendente, como por exemplo a marcação de que o valor do item é sigiloso, precisa-se deletar todos os itens lançados para que se possa corrigir o lançamento do Lote 1 - Item 1 e lançar todos os outros novamente;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

- O campo do descritivo do objeto é limitado, dessa forma não se consegue preencher com todas as informações necessárias do item; além de que este campo não aceita caracteres, como por exemplo (% , /, -) entre outros, sendo esses caracteres constantes em descritivos de nossa instituição, o que causa transtornos no lançamento;

- Para efetuar o lançamento do contrato no GMS é necessário que todo o processo de compra tenha sido inserido no sistema. Assim, à medida que vão ocorrendo os processos no GMS os contratos e acompanhamento financeiro dos mesmos estão ocorrendo também no GMS;

- No HUOP existem mais de dois projetos atividades (6078 - Gestão do Hospital do Hospital Universitário e 6163 - SESA/FUNDAÚDE) vinculados as duas dotações orçamentárias do Hospital Universitário, porém no GMS não é possível inserir as duas dotações orçamentárias, que na prática real são utilizadas no mesmo contrato; porém, neste caso toda a gestão do contrato é realizada por meio de sistema integrado de gestão hospitalar (Tasy) e que as informações são replicadas no sistema GMS;

- Ainda nesse sentido, o Sistema GMS permite que o Usuário que tem acesso ao projeto Atividade que tem como fonte de recursos recebidos o Funsauúde (6163), tenha apenas esse cadastrado no perfil. Assim, os usuários do financeiro, para cada lançamento de dotação orçamentária no sistema, que em uma compra foi com recursos próprios (6078) e da próxima seja Funsauúde, precisa entrar em contato com um atendente de suporte do Sistema GMS, e pedir para alterar o acesso do usuário do financeiro, pois o sistema não contempla perfis de acesso com Projeto Atividade distintos (no caso do Funsauúde) (Anexo 05);

- O Sistema GMS não permite estornar e alterar nenhuma informação, em uma Dispensa de Licitação iniciada no sistema como Compra Direta, conforme inciso II, art. 34 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, que em um certo momento deva ser alterada pois ela precisa ser realizada como Dispensa de Licitação Emergencial, conforme inciso IV, da mesma Lei e artigo, o processo de Solicitação de Compra precisa ser começado novamente no sistema, descartando o anterior e este ficando no sistema como cancelado, ou abandonado. Essa impossibilidade de estornar (alterar/corrigir) qualquer lançamento após a confirmação no GMS afeta várias partes nos processos de Dispensa de Licitação e Abertura de Licitação, ocasionando retrabalho, morosidade e alguns casos o não alcance do lançamento em “tempo real”;

- Processos iniciados fora do GMS (antes de iniciarmos seu uso) não podem seguir no GMS, assim, à medida que forem ocorrendo as contratações, todas as informações estarão no GMS;

Está em fase de elaboração a Instrução de Serviço 01/2022-PRAF para contemplar as atribuições e obrigações também da Contabilidade, Financeiro, Patrimônio e Almoxarifado, Gestor e Fiscal dos Contratos frente aos corretos lançamentos no GMS.

Neste ano de 2022 foi bloqueada a funcionalidade Registro de Preço dentro do GMS para as Universidades, sob alegação de não estar contemplada na lei as IEES como órgãos gerenciadores de Ata de RP. Assim, estamos aguardando uma definição da SETI pois sem essa funcionalidade grande parte da nossa atividade fica prejudicada e estamos assim sem definição ainda referente a este assunto.

A DIRCOM e todas as Diretorias envolvidas estão comprometidas com a utilização correta e completa do GMS e a gestão de todos os processos de compras e contratos por meio dele. Todos os esforços estão direcionados e, constantes ações estão em andamento,



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

para que todas as Unidades da Unioeste atendam ao Decreto Estadual nº 5.880/2020. Bárbara Zanini - Diretoria de Compras - Reitoria.

Já em relação ao acompanhamento dos afastamentos pela impossibilidade técnica ou operacional qualificada como isolamento domiciliar sem realização de atividades em razão da pandemia ocasionada pelo COVID-19, foi solicitado a Pró-reitoria de Recursos Humanos o envio a esta Agente de Controle interno a relação dos Servidores afastados e ainda a documentação comprobatória para análise.

O Quantitativo de servidores afastados na Unioeste devido a impossibilidade técnica ou operacional no ano de 2021 são os seguintes:

- Reitoria: 05
- Hospital Universitário: 70
- Campus Cascavel: 06
- Campus Toledo: 05
- Campus Marechal Candido Rondon: 16
- Campus Foz do Iguaçu: 06
- Campus Francisco Beltrão: 09

Diante da análise dos documentos foi verificado que os afastamentos concedidos estão de acordo com o previsto no Decreto nº 4.230/2020, Resolução SESA nº 1433/2020 e/ou Ordem de Serviço nº 009/2021 - GRE.

4- AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO E DA EXECUÇÃO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL, NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Unioeste teve como meta para 2021 “Manter 13.500 alunos de graduação e pós-graduação nas regiões oeste e sudoeste do Paraná”. No lançamento da Proposta Orçamentária para o exercício de 2021 no sistema SEFANET ocorreu um equívoco e a meta não foi devidamente lançada, desta forma, ela não consta na LOA/2021 e no sistema SIGAME.

Conforme informações recebidas pela Pró-Reitoria de Planejamento houve um equívoco quando do preenchimento do SEFANET no que tange as ações da Unioeste. Definiu-se corretamente a finalidade, mas, restou sem eficácia, o preenchimento das ações para 2021.

A finalidade constante na LOA2021 foi: “Desenvolver e aprimorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE). Impulsionar o desenvolvimento do Estado do Paraná, mediante a



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

produção de conhecimento científico e inovação tecnológica alinhada com os esforços dos demais setores do Governo para apoio financeiro e institucional. Melhorar a qualidade do ensino superior estadual, consolidando a excelência no ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão e cooperação técnico-científica, investindo na infraestrutura, na qualificação do corpo docente e de agentes universitários. Implementar políticas próprias e derivadas de legislação, promovendo ações que visem o cumprimento dos aspectos relativos à promoção da igualdade e combate à discriminação racial”.

Pelo exposto, a ação da Unioeste para o “Programa 08 Excelência no Ensino Superior” é a mesma dos anos anteriores e, seguindo a lógica da metodologia de planejamento estratégico, tático e operacional, em específico, o PPA 2220-2023 da Unioeste, a ação de 2021 não inclusa no SEFANET é, “ 1. Manter alunos de graduação e pós-graduação “.

Especificações: Manter Alunos de Graduação e Pós-graduação;

Produto: aluno mantido

Un. Medida: unidade

Mesorregiões “oeste e sudoeste”: 13500

Mantidos: 12.600

Denota-se, ainda, que o ano de 2020 e 2021 foram atípicos em razão da Pandemia Covid-19 pois, o ano letivo do ano de 2020 findou-se somente no ano de 2021 e, portanto, o ano letivo de 2021 teve seu início no mês de novembro/21 e seu término está previsto para 13-08-2022.

- Meta Projeto Atividade 6128 – 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 é considerado eficaz.

UNIOESTE - Ensino	TOTAL
Prevista – não lançada na LOA/2021, por equívoco	13.500
Realizada	12.900
COI e COI global	0,96

Fonte Balanço Orçamentário e LOA/2020/Diretoria de Contabilidade

A Unioeste conta com 64 cursos e 69 turmas de graduação e manteve 10.491 alunos de graduação em 2021, sendo em Cascavel 2.855; Foz do Iguaçu 1.686; Francisco Beltrão 1.458; Marechal Cândido Rondon 1.423, Toledo 1.135, alunos EAD 1.934.

Nos cursos de pós-graduação manteve 2.409 alunos em 84 cursos: sendo 9 cursos de pós-graduação Lato Sensu; 54 cursos de pós-graduação Stricto Sensu e 21 cursos de residência médica e multifuncional.

UNIOESTE – Ensino/Saúde	TOTAL
LOA - Prevista	92.735
Realizada	98.518
COI e COI global	1,06

Fonte Balanço Orçamentário, SIGAME e LOA/2021/Diretoria de Contabilidade

➤ Meta 6078 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP.

Manutenção de atendimento médico, ambulatorial e hospitalar. O índice apresentado de atendimento das metas orçamentárias da Unioeste – Ensino no Hospital Universitário é considerado eficaz.

Detalhamento das metas realizadas:

Atendimento Pronto Socorro (exceto Obstetrícia)	4.127
Atendimento Ambulatorial	59.056
Atendimento Externo	11.309
Atendimento Internado	13.486
Atendimento P.S Obstetrícia sem acomodação	10.540
Total de atendimento Geral	98.518

Fonte HUOP 2021



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

O Hospital Universitário contou em 2021 com 273 leitos assim distribuídos no mês de dezembro.

Unidade de Terapia Intensiva – 56 leitos

Unidades de Terapia Intensiva destinados ao COVID – 20 leitos

Leitos de Enfermaria:

Psiquiatria – 17 leitos

Cirurgicos – 66 leitos

Clínicos – 53 leitos

Obstétricos – 14 leitos

Pediátricos – 26 leitos

Urgência e emergência – 21 leitos

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná presta atendimento especializado nas mais diversas áreas da medicina. Com 273 leitos, é o maior hospital público da região Oeste e Sudoeste do Paraná. 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 21 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 181 residentes.

➤ **Hospital Universitário - Funsaúde**

O Hospital Universitário recebe recursos do FUNSAÚDE para a manutenção das atividades relacionadas a saúde, sendo o orçamento com recursos do tesouro vinculados ao orçamento da Secretaria da Saúde/ SESA.

O desempenho do Hospital Universitário/FUNSAÚDE quanto a Gestão Financeira, apresentou índice eficaz para as atividades de de Ensino e Saúde no HUOP.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

5. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTO A EFICÁCIA E À EFICIÊNCIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

➤ GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme informações repassadas pelo Setor de Contabilidade, para o orçamento de 2021 foram elaboradas metas, que descrevemos abaixo, fazendo uma comparação entre as previstas e as realizadas.

O desempenho da Unioeste quanto a Gestão Orçamentária, apresenta o seguinte índice: de 1,095 para as atividades de Ensino Pesquisa, Extensão e Saúde no HUOP. Tal índice demonstra que a Unioeste atingiu uma Gestão Orçamentária Eficaz.

No que se refere a Gestão Financeira, o índice calculado é de 1,039 para as atividades de Ensino Pesquisa, Extensão e Saúde no HUOP. Tal índice demonstra que a Unioeste atingiu uma Gestão Financeira Eficaz.

Com a finalidade de averiguar o desempenho da gestão Orçamentária da Unioeste de forma completa, apresentamos no quadro abaixo o Orçamento previsto em LOA/2021 e realizado.

UNIOESTE – ÓRGÃO 4534

UNIOESTE - Ensino	VALOR
LOA – Prevista	R\$ 378.948.979,00
Empenhada e Realizada (4534)	R\$ 397.682.437,97
CEI e CEG	1,049

Fonte Balanço Orçamentário e LOA/2020/Diretoria de Contabilidade

- Meta 6078 - Gestão do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP.
Manutenção de atendimento médico, ambulatorial e hospitalar.

➤ **GESTÃO FINANCEIRA**

Com a finalidade de averiguar a gestão financeira da Unioeste foi realizado o Cálculo do índice considerando o Orçamento previsto na LOA/021.

UNIOESTE – ÓRGÃO 4534

UNIOESTE – Ensino e Saúde	VALOR
LOA – Prevista	R\$ 378.948.979,00
PAGO	R\$ 369.460.748,46
CEI e CEG	0,97

Fonte Balanço Orçamentário e LOA/2021

Em relação à gestão orçamentária e financeira dos recursos e, de acordo com o apurado junto ao setor responsável, este segue rigorosamente os ritos processuais de acordo com o estabelecido. Ou seja, nenhuma despesa é autorizada sem que haja recursos financeiros para sua quitação. Portanto, essa metodologia assegura uma eficaz e eficiente gestão financeira.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – ÓRGÃO 4760

PROJETO ATIVIDADE 6170

UNIOESTE – HUOP/SESA	VALOR
LOA - Prevista	R\$ 133.044.619,00
Empenhada e Realizada	R\$ 155.796.898,26
CEI e CEG	1,17

Fonte QDD-6170

GESTÃO FINANCEIRA – ÓRGÃO 4760

PROJETO ATIVIDADE 6170

UNIOESTE - HUOP	VALOR
LOA - Prevista	R\$ 133.044.619,00
LIQUIDADO	R\$ 155.721.441,90
CEI e CEG	1,17

Fonte QDD-6170

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 pelas divisões Financeira, Contábil e pelo Pró-Reitor. Ou seja, todas as despesas devem ter recursos disponíveis para sua devida quitação.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

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

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. Caso a empresa não esteja regularizada junto aos órgãos fiscais, é solicitado a empresa a regularização para que passamos providenciar o pagamento sendo efetuado o pagamento após a regularização da empresa. Quanto aos recursos Federais, o pagamento é via SICONV quando chega o processo para pagamento. Além das consultas necessárias temos que scanear todo o processo e lançar na plataforma +Brasil e após todo o processo e autorizado o pagamento da empresa.

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.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

➤ **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. No ano de 2021 as visitas *in loco* foram prejudicadas em função da pandemia da COVID - 19.

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.

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



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

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.

Com relação a utilização dos Sistemas de Gestão do Patrimônio Imobiliário (GPI) e Gestão do Patrimônio Móvel (GPM), informamos que estamos aguardando a adequação do layout junto a CELEPAR, toda via a demanda não foi atendida em tempo hábil para o fechamento contábil do exercício de 2021, conforme Comunicado nº 001/2022 – DCG/SEFA.

O quadro a seguir, demonstra a movimentação dos bens móveis e imóveis da Unioeste no ano de 2021. Tomamos por base o saldo da descrição das despesas por fonte em 2020 e as incorporações efetuadas no ano de 2021.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

BENS INCORPORADOS EM 2021											
BENS MÓVEIS	SALDO EM TODAS AS FONTES EM 2020	 FONTE 250	 FONTE 281	 FONTE 284	 FONTE 100	 FONTE 262	 FONTE 260	 FONTE 101	 Doações 2021	 TOTAL BENS INCORPORADOS EM 2021	 TOTAL
Aparelhos de Medição e Orientação	848.683,18	1.700,00	30.061,67			1.663,47			1.890,00	35.315,14	883.998,32
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	181.006,19	3.017,00								3.017,00	184.023,19
Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial	19.722.534,47	43.433,98	656.112,25	4.794,20		1.301.287,37			153.526,39	2.159.154,19	21.881.688,66
Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	299.131,05			27.036,00						27.036,00	326.167,05
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	268.636,59	7.020,00		6.009,00		20.716,29				33.745,29	302.381,88
Máquinas e equipamentos industriais	69.390,63					2.299,00				2.299,00	71.689,63
Máquinas e Equipamentos Energéticos	137.098,37			54.000,00		7.519,98				61.519,98	198.618,35

Máquinas e Equipamentos Gráficos	10.081,05					1.690,00				1.690,00	11.771,05
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina 5238	2.390.600,15	653,79		3.394,00		921,49			8.978,77	13.948,05	2.404.548,20
Equipamentos peças e acessórios para automóveis 5257	23.736,69									0,00	23.736,69
equipamentos , peças e acessórios de proteção ao voo	2.026,11									0,00	2.026,11
Maquinas equipamentos e utensílios agropecuários	142.181,50									0,00	142.181,50
Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários	1.953.781,74	3.080,00	113.985,00	5.378,00		2.200,00			1.090,30	125.733,30	2.079.515,04
Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos	169.452,00	1.447,30					1.894,00			3.341,30	172.793,30
Outras maquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	4.077.763,43	20.534,78		15.110,00	484.400,00	111.001,92	924,22		53.929,14	685.900,06	4.763.663,49

Equipamentos de Processamento de Dados 5235	12.017.760,29	169.016,81	333.943,19	39.209,20	3.147.344,15	504.971,29			256.075,82	4.450.560,46	16.468.320,75
Equipamentos de tecnologia da informação	1.937.534,24								37.710,48	37.710,48	1.975.244,72
Aparelhos e Utensílios Domésticos	1.091.724,69		12.025,70	470,00		106.700,65			7.671,40	126.867,75	1.218.592,44
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	211.968,59		3.040,90			11.229,00				14.269,90	226.238,49
Mobiliário em Geral	6.714.048,76	23.427,38	124.579,53	6.885,97		53.972,70	624,00		141.483,12	350.972,70	7.065.021,46
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	798.293,08									0,00	798.293,08
Coleções e Materiais Bibliográficos	2.113.819,03	5.946,02	573,56	2.860,42		1.230,75	5.086,39		29,92	15.727,06	2.129.546,09
Instrumentos Musicais e Artísticos	9.738,00									0,00	9.738,00
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	2.123.265,73	15.747,53	15.990,00	9.503,47		89.611,46			2.589,17	133.441,63	2.256.707,36
Veículos Diversos	584.947,77	279,30							235.477,99	235.757,29	820.705,06
Veículos de Tração Mecânica	4.070.199,85		100.150,00			90.700,00			109.589,00	300.439,00	4.370.638,85

Semoventes 5246	7.500,00									0,00	7.500,00
Peças não Incorporáveis a imóveis	2.350,68									0,00	2.350,68
Bens móveis a classificar	24.640.780,23			9.815,79		3.925,00				13.740,79	24.654.521,02
TOTAL BENS MÓVEIS	86.619.293,94	295.303,89	1.390.461,80	184.466,05	3.631.744,15	2.311.640,37	8.528,61	0,00	1.010.041,50	8.832.186,37	95.451.480,31

BENS IMÓVEIS

Terrenos	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTAÇÃO 2020		TOTAL
Terrenos	2.355.000,00	-	-	2.355.000,00

Imóveis de uso educativo	SALDO ANTERIOR	RECLASSIFICAÇÃO	OBRAS CONCLUÍDAS-2021	TOTAL
Imóveis de uso educativo	59.963.313,91		4.278.721,87	64.242.035,78

Imóveis de - Hospitais e Unidades de Saúde	SALDO ANTERIOR	RECLASSIFICAÇÃO	OBRAS CONCLUÍDAS-2021	TOTAL
Imóveis de uso educativo	-		10.465.456,40	10.465.456,40

Obras em Andamento		OBRAS EM ANDAMENTO 2021	OBRAS CONCLUÍDAS-2021	TOTAL DE OBRAS EM ANDAMENTO
	3.162.436,19	4.297.828,56	- 4.278.721,87	3.181.542,88



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

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.

Ressaltamos que a Unioeste possui um setor de Auditoria que executa auditorias e ficou responsável, conforme a Ordem de Serviço nº 007/2020-GRE pelo acompanhamento e a execução Contábil, Financeira e Orçamentária das Unidades e Órgãos da Unioeste 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 do número de servidores alocados no setor.

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.

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.

A Controladoria Interna durante esse período, teve muita dificuldade em se ausentar do setor, isso porque atuou muito como setor de orientação durante esse período, pois os setores utilizaram a Controladoria Interna como intermediária para sanar inúmeras dúvidas junto ao TCE.

Importante frisar que o Setor de Controladoria Interna deveria atuar com uma equipe de servidores, assim poderia fazer diligências e auditorias o que é impossível de se fazer com apenas uma pessoa no setor, agora duas, porém uma em fase de aprendizagem.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

Em atendimento a Normativa CGE nº 01/2021 a qual determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho referente ao exercício de 2021 de acordo com suas atividades e competências e a Instrução Normativa CGE nº 02/2021 a qual estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício 2021, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos foi elaborado o plano de trabalho, publicado no D. O. nº 10891 de 11/03/2021.

Ação 1 – 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	<i>Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas de 2020 da UNIOESTE</i>											

Ação 2: Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado

Ações desenvolvidas pela Reitoria

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 02	<i>Elaborar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno</i>											

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	<i>Avaliação do Plano Plurianual – 2020-2023</i>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 04	<i>Atendimento aos Ofícios Circulares nº 003/2021 e 004/2021 GAB/CGE quanto ao preenchimento de planilha de Transferências Voluntárias e de Pessoal para avaliação e monitoramento do Plano Plurianual 2020-2023</i>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 05	<i>Avaliação dos Formulários encaminhados pelo sistema e-CGE</i>											



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

Ação 3 – Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo e, quando necessário, responder aos supracitados órgãos;

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 06	<i>Resolução 008/2021 - CGE</i>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 07	<i>Tribunal de Contas do Estado do Paraná – SGA – Acesso ao Sistema</i>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 08	<i>Tribunal de Contas do Estado do Paraná – CACO – acesso ao sistema</i>											

Ação 4 – Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 09	➤ <i>Tribunal de Contas do Estado do Paraná - Acesso ao Sistema SGA para verificação das conclusões do APA</i>											

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)

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 10	<i>Acompanhamento da implantação do Sistema GMS nas unidades em cumprimento ao disposto no Decreto 5880 de 07/10/2020</i>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 11	<i>Acompanhamento dos afastamentos pela impossibilidade técnica ou operacional em razão da pandemia ocasionada pelo COVID-19</i>											

Além de atender as demandas do TCE e da CGE, foram executadas todas as etapas previstas no Plano de Atividades, uma vez que a documentação a ser



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CNPJ 78.680.337/0001-84

Rua Universitária, 1619 – Jardim Universitário

Fone (45) 3220-3000 – Fax (45) 3324-4590

Cx. Postal 701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná

analisada devido a pandemia e a impossibilidade de deslocamento, foi enviada para a Reitoria/Setor de Controladoria.

7- RELATÓRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Segue Anexo

8 - CONCLUSÃO

Do exposto, acredita-se que, o trabalho do Agente de Controle Interno possibilita à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas, um diagnóstico e apontamentos em relação aos itens analisados no decorrer do ano de 2021 sendo:

- ✓ Regularidade das rotinas administrativas verificadas pelo Agente de Controle Interno, conforme consta do Relatório da Controladoria Geral do Estado, cuja verificação foi operacionalizada por meio do sistema e-CGE.
- ✓ Quanto a regularidade financeira e orçamentária e, ainda, a folha de pagamento, são atestados pelos setores de Contabilidade e de Orçamento, limitando-se este agente de controle interno às informações que lhe são repassadas pelos respectivos setores.
- ✓ É de responsabilidade do setor de Auditoria o acompanhamento e fiscalização sobre a execução Contábil, Financeira e Orçamentária das Unidades e Órgãos da Unioeste quanto a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
- ✓ No tocante ao Processo de Prestação de Contas Anual, o Auditor da universidade fará a análise e emitirá Parecer.

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

Cascavel, 25 de abril de 2022.

ELISANGELA DOS SANTOS
Agente de Controle Interno
Portaria nº 2340/2021 – GRE