

RESOLVE:

Art. 1º Designar os abaixo relacionados como membros da Comissão de Apoio à realização do Teste Seletivo para Admissão de Agentes Universitários de Nível Superior e Agentes Universitários de Nível Médio, na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO:

I – Coordenador: MANOEL CARLOS FERREIRA DA SILVA, RG nº 8.410.743-3.

II – Membros para os Câmpus de Guarapuava:

- a) ANDERSON SILVÉRIO, RG nº 6.342.635-0;
b) CRISTIANE HIERT, RG nº 5.923.688-1;
c) JOÃO CARLOS NASCIMENTO, RG nº 3.450.643-4;
d) MARCIA LIANE MARCONATO, RG nº 5.735.555-7;
e) MARIA APARECIDA MORES PINTO, RG nº 5.133.513-9;
f) SUELI APARECIDA CORDOVA GOMES, RG nº 3.700.187-2.

III – Membros para o Câmpus de Irati:

- a) CÉSAR AUGUSTO STÁBILLE ZANONI, RG nº 5.034.286-7;
b) GIGLIESE APARECIDA MENDES, RG nº 8.216.966-0;
c) MÁRCIO DOMINGUES PADILHA, RG nº 8.772.401-8.

Parágrafo único. A comissão designada no *caput* deste artigo está vinculada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.

Art. 2º Essa designação é a partir de 14 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. O mandato dessa comissão se extingue com a homologação do relatório final do Teste Seletivo de que trata o art. 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

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

14139/2023

Secretaria da Cultura

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS :

PORTARIA N. 2 DE 13/02/2023

ORGAO - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| NOME/RG | LF | CARGO | PROTOCOLO | DIAS | PERÍODO AQUISITIVO | FRUIÇÃO |
|--------------------------------|----|-------|-----------|------|-----------------------|-----------------------|
| AIMORE INDIO DO BRASIL ARANTES | | | | 90 | 21/12/2002 20/12/2007 | 01/03/2023 29/05/2023 |
| 20830123 | 1 | NAI | 200560086 | | | |

13753/2023

CCTG**PORTARIA n.º 04/2023-DIPRE/CCTG**

O Diretor Presidente do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA-CCTG, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno da autarquia e em consonância com o art. 3º da Instrução Normativa CGE n.º 01/23,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno do Centro Cultural Teatro Guaíra-CCTG, referente ao exercício de 2023, na forma do Anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.

Cleverson Luiz Cavalheiro
Diretor Presidente

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO - 2023**1. Considerações Iniciais**

O Centro Cultural Teatro Guaíra-CCTG, em cumprimento à Instrução Normativa CGE n.º 01/2023 da Controladoria Geral do Estado, estabelece o seu Plano de Trabalho de Controle Interno referente ao exercício de 2023, visando a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade na execução das atribuições do órgão em consonância com o que dispõem os incisos X a XXII, do art. 24, do Anexo I do Decreto Estadual n.º 2.741, de 19 de setembro de 2019.

O atual Plano de Trabalho elenca as demandas prioritárias e estabelece as linhas de atuação das avaliações e monitoramento, procedimentos dos controles internos da gestão quanto à consistência, qualidade e suficiência, no âmbito do CCTG.

Permite ao Controle Interno, em seu caráter orientador e preventivo, além de cumprir as exigências legais, assessorar a gestão e contribuir para o aperfeiçoamento dos controles internos em todos os níveis hierárquicos do órgão, mediante sugestões de melhorias resultantes das análises e controles realizados.

Para a execução dos trabalhos, poderão ser utilizadas ferramentas como a análise documental, inspeção física, observação direta, entrevistas com servidores, questionários, conferências, revisão analítica, dentre outras.

2. Cronograma Referencial das Atividades

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ação 1 | Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas do CCTG | | | | | | | | | | | |
| Objetivo | Elaboração, encaminhamento e acompanhamento da prestação de contas anual do CCTG. | | | | | | | | | | | |
| | I. Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa n.º 176/2022 do Tribunal de Contas do Estado-TCE/PR; II. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Etapas | Controle Interno, conforme disposto no inciso II do art. 6º da IN n.º 176/2022-TCE, para a prestação de contas do CCTG; III. Apensar Relatório da Controladoria Geral do Estado em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN n.º 176/2022 para a prestação do CCTG; IV. Acompanhar envio para o TCR/PR da prestação de contas até 30 de abril de 2023, em atenção ao prazo previsto no inciso II do art. 6º da IN n.º 176/2022-TCE; V. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE/PR. | | | | | | | | | | | |
| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Ação 2 | Atender as demandas geradas pela CGE/PR, por meio da Coordenadoria de Controle Interno-CCI | | | | | | | | | | | |
| Objetivo | Acompanhamento dos objetivos e missão institucional do sistema de controle interno. | | | | | | | | | | | |
| Etapas | I. Responder os formulários encaminhados pelo Sistema e-CGE, nos meses de maio, julho, setembro e novembro, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE n.º 02/2023, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI; II. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2023; III. Enviar, trimestralmente, o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2020-2023 e o Monitoramento das Transferências Voluntárias e de Pessoal, conforme o art. 11 da IN CGE n.º 02/2023; IV. Avaliar e encaminhar os registros dos atestados médicos. | | | | | | | | | | | |
| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Ação 3 | Acompanhar as diligências dos órgãos de controle externo. | | | | | | | | | | | |
| Objetivo | Monitoramento das demandas dos órgãos de controle externo encaminhadas à CGE, verificando observância do prazo e se o atendimento ao pleito foi integral. | | | | | | | | | | | |
| Etapas | I. Cientificar-se das demandas recebidas; II. Verificar a abertura de protocolo para tramitação da demanda; III. Acompanhar a remessa de resposta; IV. Preencher planilha de acompanhamento, conforme disposto na Resolução CGE n.º 08/2021; V. Encaminhar à CCI/CGE as informações solicitadas no art. 1º da Resolução CGE n.º 08/2021. | | | | | | | | | | | |
| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Ação 4 | Monitorar e avaliar os cumprimentos das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo TCE/PR | | | | | | | | | | | |
| Objetivo | Verificação e acompanhamento das medidas necessárias adotadas pelo CCTG a fim de garantir a efetiva correção e mitigação dos apontamentos identificados pelo TCE/PR. | | | | | | | | | | | |
| Etapas | I. Acompanhar periodicamente o Diário Eletrônico do TCE/PR; II. Atender as recomendações identificadas pela CCI/CGE e encaminhadas via sistema e-Protocolo; III. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações, caso haja omissividade dos setores envolvidos. | | | | | | | | | | | |
| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |

| | |
|----------|---|
| Ação 5 | Realizar avaliação, por amostragem, nos contratos vigentes ou celebrados pelo CCTG, definida pelo Agente de Controle Interno. |
| Objetivo | Avaliação nos procedimentos de compras/serviços (objeto), a fim de identificar possíveis melhorias no processo de contratação. |
| Etapas | I. Listar o universo de contratos; II. Definir amostragem; III. Criar <i>checklist</i> de avaliação; IV. Identificar melhorias na tramitação e no monitoramento dos contratos; V. Elaborar relatório final da avaliação; VI. Encaminhar relatório à alta administração para ciência e providências que julgar necessárias. |

3. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Controle Interno do Centro Cultural Teatro Guaíra-CCTG para o exercício de 2023.

Ressalte-se, contudo, que o planejamento poderá sofrer alterações em decorrência de fatores excepcionais, e, ainda, serem incluídas demandas pontuais em caráter extraordinário, objetivando a promoção do adequado controle e transparência das atividades desenvolvida pela autarquia.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.

Cleverson Luiz Cavalheiro

Diretor Presidente do CCTG

Gilberto J.D. Carbonar

Agente de Controle Interno-CCTG

13918/2023

Secretaria do Desenvolvimento Social e Família

DELIBERAÇÃO Nº 01/2023 – CEDCA/PR

Considerando a Deliberação nº 047/2021 – CEDCA/PR, que instituiu a Comissão de Seleção responsável pela avaliação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil à luz do Edital de Chamamento Público 001/2021;

Considerando a Deliberação nº 50/2022 – CEDCA/PR que alterou a Deliberação nº 047/2021;

Considerando a necessidade da alteração da Comissão de Seleção devido à recomposição dos representantes governamentais;

O Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA/PR reunido ordinariamente em 10 de Fevereiro de 2023;

DELIBEROU

Art. 1º Pela recomposição da Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público 001/2021 instaurado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Família, para repasse de recursos oriundos do Fundo Estadual para a Infância e a Adolescência do Paraná – FIA/PR.

Art. 2º A Comissão de Seleção aludida no artigo anterior será formada pelos seguintes membros, com a indicação da presidência:

I – Presidente: Juliana Muller Sabbag, representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Família - SEDEF / Coordenação da Política da Criança e do Adolescente;

II – Luciana Mara Finger - representante da Secretaria de Estado da Justiça- SEJU/ Coordenação da Gestão do Sistema Socioeducativo- CGS;

III - Carolina Marcon Portes – representante da Associação de Portadores de Fissura Lábio Palatal de Cascavel – APOFILAB.

Art. 3º A Comissão de Seleção executará as ações pertinentes, em observância aos dispositivos da Lei Federal 13.019, de 2014, do Decreto Estadual 3.513, de 2016 e do respectivo Edital de Chamamento Público, e analisará se o regulamento de compras e contratações observa o art. 45 do Decreto Estadual nº 3.513/2016.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção informará os resultados da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Família - SEDEF, que homologará e divulgará o resultado dessa etapa na página do sítio oficial do órgão ou entidade pública estadual, na página do sítio oficial

do Governo do Estado do Paraná e no órgão oficial de imprensa.

Art. 4º Fica revogada a Deliberação 50/2022 – CEDCA/PR.

Art. 5º A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua aprovação.

PUBLIQUE-SE

Curitiba, 10 de Fevereiro de 2023.

Juliana Muller Sabbag
Vice- Presidente do CEDCA/PR

13732/2023

DESPACHO SECRETARIAL nº 008/2023 – SEDEF**Referente ao protocolado nº 19.680.469-2**

I. **AUTORIZO** com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 21.352/2023, com fundamento no Memorando nº 228/2022 do Escritório Regional de Umuarama (f. 02. Mov. 02), na Nota Fiscal nº 238 (f. 03. Mov. 03), na Informação Técnica nº 358/2022 e Despacho nº 1096/2022 da Divisão de Proteção Social Especial – DPSE/DAS/SEJUF (fls. 07-08/11. Mov. 07/10), bem como na Informação nº 026/2023 da Assessoria Técnica – SEDEF/AT (fls. 41-44. Mov. 30), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários ao pagamento, reconheço o dever de pagar, em favor de **POUSADA LUZ E VIDA LTDA, CNPJ nº 17.833.652/0001-00, a título indenizatório** e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira constante na Informação nº 0041/2023/NFS/SEDEF (f. 34. Mov. 23), QDD (f. 35. Mov. 24) e Declaração de Adequação de Despesa nº 0041/2023/NFS/SEDEF (f. 36. Mov. 25), a **realização da despesa** no valor de **R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)**, referente a continuidade da prestação do serviço similar de acolhimento institucional a J.V.S, após o fim do período de vigência do Contrato nº 007/2022, relativo ao período de 01/10/2022 a 31/10/2022.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEDEF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, o NAS/SEDEF deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas e verificar, na ocasião do pagamento, e se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências.

III. **NÃO AUTORIZO** o pagamento de multas e juros, devendo ser pagos, se for o caso, pelo servidor que os gerou.

IV. **DETERMINO** o envio do Protocolo nº 19.680.469-2 à Corregedoria para apuração de possíveis irregularidades.

V. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2023.

Rogério Carboni

Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família

13999/2023

DESPACHO SECRETARIAL nº 009/2023 – SEDEF**Referente ao protocolado nº 19.802.654-9**

I. **AUTORIZO** com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 21.352/2023, com fundamento no Memorando nº 268/2022 do Escritório Regional de Umuarama (f. 02. Mov. 02), na Nota Fiscal nº 251 (f. 03. Mov. 03), na Informação Técnica nº 047/2023 e Despacho nº 110/2023 da Divisão de Proteção Social Especial – DPSE/CPAS/SEDEF (fls. 34-36. Mov. 24-25), bem como na Informação nº 027/2023 da Assessoria Técnica – SEDEF/AT (fls. 37-40. Mov. 26), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários ao pagamento, reconheço o dever de pagar, em favor de **POUSADA LUZ E VIDA LTDA, CNPJ nº 17.833.652/0001-00, a título indenizatório** e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira constante na Informação nº 0042/2023/NFS/SEDEF (f. 27. Mov. 17), QDD (f. 28. Mov. 18) e Declaração de Adequação de Despesa nº 0042/2023/NFS/SEDEF (f. 29. Mov. 19), a **realização da despesa** no valor de **R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)**, referente a continuidade da prestação do serviço similar de acolhimento institucional a J.V.S, após o fim do período de vigência do Contrato nº 007/2022, relativo ao período de 01/11/2022 a 30/11/2022.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEDEF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, o NAS/SEDEF deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas e verificar, na ocasião do pagamento, e se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências.

III. **NÃO AUTORIZO** o pagamento de multas e juros, devendo ser pagos, se for o caso, pelo servidor que os gerou.

IV. **DETERMINO** o envio do Protocolo nº 19.802.654-9 à Corregedoria para apuração de possíveis irregularidades.

V. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.

Rogério Carboni

Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família

13602/2023