

das atribuições estatutárias e regimentais, considerando o contido na Lei nº 8.666/93; considerando o Art. 150 da Lei Estadual nº 15608/2007, de 16 de agosto de 2007; considerando o Procedimento Administrativo instaurado pela Portaria nº 0884/2021-GRE, integrante da CR nº 61639/2021, de 10 de março de 2021, TORNA PÚBLICO:

1. Ficam aplicadas **sanções administrativas** a Empresa PORTO CONTAINER LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 26.427.695/0001-86, Rodovia Antonio Heil, nº 5300 – Itaipava, cidade de Itajai-PR, conforme segue:

- Rescisão por inadimplemento contratual;
- Restituição, por parte da empresa à União, dos valores pagos de forma antecipada – valor R\$ 18.135,00 (dezoito mil, cento e trinta e cinco reais);
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela não entrega do material pela empresa.

2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Cascavel, 02 de maio de 2022.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER

Reitor

42393/2022

PORTARIA Nº 1243/2022-GRE, DE 02 DE MAIO DE 2022.

Designar a Servidora LINDAMIS CASTILHO, RG nº 7.587.540-1, para atuar como Gestora dos Contratos celebrados pela Reitoria, relativos a Compras e Serviços, a contar de 18 de abril de 2022.

42392/2022

Secretaria da Comunicação Social Cultura

Centro Cultural Teatro Guaíra - CCTG

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – 2022/CCTG

1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de NICS, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – Ivan de Paula Souza.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos /propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2022, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

1.1. CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA:

Em 10 de maio de 1955, através da Lei n.º 2382, criou-se o Teatro Guaíra destinado a incentivar as belas-artes e proporcionar espetáculos ao público paranaense. Após longo período, o Teatro é transformado em Autarquia do Estado do Paraná, através da Lei n.º 9.663, de 16 de julho de 1991.

Todavia, sua principal finalidade, apesar de sofrer pequenos ajustes, não teve alteração na sua essência, isso porque deve promover o desenvolvimento das artes cênicas, da música, da dança e a apresentação de espetáculos artístico-culturais.

Para cumprir tal finalidade conta com quatro corpos artísticos: a Escola de Dança Teatro Guaíra, o Balé Teatro Guaíra, a Orquestra Sinfônica do Paraná e o G2 Cia. de Dança.

Por fim, e para mostrar a grandeza do Centro Cultural Teatro Guaíra, importante destacar que é um dos maiores complexos culturais da América Latina.

2. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, afim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

3. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970	Estatuto do Servidor	

L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Público do Paraná Cria a CGE	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº 55/2021 Res 55/21	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

4. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas nº 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA para o exercício de 2022, a ser validado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado – CIC/CGE, em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser encaminhado, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

5. Atividades e Cronograma:

O cronograma do Agente de Compliance será executado com base nas seguintes atividades:

- Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial
 - 1.1 Apresentação para Alta Administração;
 - 1.2 Apresentação para os servidores;
 - 1.3 Entrega das Urnas.
- Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional
 - 2.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno
 - 2.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria
 - 2.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas On line
 - 2.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance
 - 2.5 Identificação dos Riscos no e-CGE
 - 2.6 Validação da Lista Geral de Riscos
 - 2.7 Entrevista com a Autoridade Máxima
 - 2.8 Elaboração do Plano de Integridade

- 2.9 Validação do Plano de Integridade
3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação
- 3.1 Entrega do Plano de Integridade
4. Execução do Programa de Integridade e Compliance
- 4.1 Reunião com o Diretor Geral
- 4.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos
- 4.3 Elaboração do Plano de Trabalho
5. Fase de Monitoramento
- 5.1 Controle Documental
- 5.2 Acompanhamento pela planilha de monitoramento
- 5.3 Validação da Planilha de Monitoramento
- 5.4 Encaminhar para CGE
6. Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações
- 6.1 Divulgar as ações através do e-mail institucional

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para Alta Administração.			X									
Atividade 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para os servidores.					X							
Atividade 1.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Entrega das Urnas.			X									
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise do Controle Interno.				X	X							
Atividade 2.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise dos canais da ouvidoria.				X	X							
Atividade 2.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas On line.				X	X							
Atividade 2.4 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Entrevista de Compliance				X	X							
Atividade 2.5 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Identificação dos Riscos no e-CGE						X						
Atividade 2.6 - Implementação do												

Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Validação da Lista Geral de Riscos									X			
Atividade 2.7 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Entrevista com a Autoridade Máxima										X		
Atividade 2.8 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Elaboração do Plano de Integridade											X	
Atividade 2.9 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Validação do Plano de Integridade											X	
Atividade 3.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade.									X			
Atividade 4.1 - Execução do Programa de Integridade e Compliance - Reunião com o Diretor Geral										X		
Atividade 4.2 - Execução do Programa de Integridade e Compliance - Reunião com os responsáveis pelos riscos											X	
Atividade 4.3 - Execução do Programa de Integridade e Compliance - Elaboração do Plano de Trabalho				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5.1 - Fase de Monitoramento - Controle Documental.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5.2 - Fase de Monitoramento - Acompanhamento pela planilha de monitoramento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5.3 - Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento												X
Atividade 5.4 - Fase de Monitoramento - Encaminhar para a CGE.												X
Atividade 6 - Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.2. Atividades Programadas

5.2.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para a Alta Administração.												
Processo												
Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance sobre a apresentação para Alta Administração.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de março de 2022.												
Investimento												
2 horas/homem												
5.2.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para os servidores.												
Processo												
Realizar reunião com cada Departamento do CCTG, explicando o que é o Compliance, sua utilidade para a administração pública e como será implementado.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de maio de 2022.												
Investimento												
36 horas/homem												
5.2.3 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Entrega das urnas.												
Processo												
Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de março de 2022.												
Investimento												
1 hora/homem												
5.2.4 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise do Controle Interno.												
Processo												
Realizar a coleta de dados junto ao Controle Interno dos formulários de controle interno e as respostas aos quesitos, para que se possa fazer o levantamento de riscos e vulnerabilidades.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 30 de abril de 2022.												
Investimento												
3 horas/homem.												
5.2.5 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise dos canais da ouvidoria.												
Processo												
Realizar a coleta de dados junto à Ouvidoria das reivindicações registradas para, por meio delas, identificar possíveis fraudes e condutas irregulares.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de maio de 2022.												
Investimento												
10 horas/homem.												
5.2.6 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas On line.												
Processo												
Realizar a coleta de dados junto às urnas.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de maio de 2022.												
Investimento												
2 horas/homem												
5.2.7 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.4												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Entrevista de Compliance												
Processo												
Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												

Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	100 horas/homem											
5.2.8 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.5												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Identificação dos Riscos no e-CGE												
Processo												
Após a identificação dos riscos e atribuída as quantificações de probabilidade e impacto, os dados coletados são registrados no e-CGE.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 30 de junho de 2022.												
Investimento												
100 horas/homem												
5.2.9 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.6												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Validação da Lista Geral de Riscos.												
Processo												
Consolidadas as informações registradas no e-CGE, a lista com os riscos será encaminhada para o coordenador de integridade e compliance para análise final e validação dos riscos.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de junho de 2022.												
Investimento												
100 horas/homem												
5.2.10 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.7												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Entrevista com a Autoridade Máxima.												
Processo												
Apresentação da Lista geral de Riscos para a Autoridade Máxima, oportunizando a atribuição de nota quantitativa para o impacto dos riscos.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de julho de 2022.												
Investimento												
100 horas/homem												
5.2.11 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.8												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Elaboração do Plano de Integridade.												
Processo												
Elaboração do Plano de Integridade com base na lista geral de riscos e suas medidas de mitigação.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de agosto de 2022.												
Investimento												
100 horas/homem												
5.2.12 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.9												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Análise das Informações – Validação do Plano de Integridade.												
Processo												
Encaminhar o Plano de Integridade para o Coordenador de Integridade e Compliance a fim de realizar a validação final.												
Motivação												
Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos												
Até 31 de agosto de 2022.												
Investimento												
100 horas/homem												
5.2.13 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1												
Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade.												
Processo												
Após a elaboração do Plano de Integridade, será agendado reunião para entregar o plano à autoridade máxima da instituição.												
Motivação												
Conforme artigo 4º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.												
Prazos												
Até 30 de setembro de 2022.												
Investimento												
2 horas/homem												

Processo	Realizar reunião, previamente agendada por e-mail, para definir as ações de mitigação referentes aos riscos que compete a cada Departamento.
Motivação	Conforme artigo 4º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de novembro de 2022.
Investimento	20 horas/homem
5.2.16 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 4.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance - Elaboração do Plano de Trabalho
Processo	Elaborar o Plano de Trabalho com os seguintes itens: identificação do responsável pelo risco; cronograma; plano de ação e; detalhamento das propostas de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 4º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
5.2.17 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 5.1	Fase de Monitoramento - Controle Documental
Processo	Com os riscos detectados e definidos as medidas de mitigação, levantar as evidências das propostas de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 9º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
5.2.18 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 5.2	Fase de Monitoramento - Acompanhamento de planilha de monitoramento.
Processo	Com o plano de trabalho aprovado, acompanhar a planilha de monitoramento das atividades a serem desenvolvidas para mitigar os riscos encontrados.
Motivação	Conforme artigo 9º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
5.2.19 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 5.3	Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento
Processo	Coleta de assinatura do Diretor Presidente do Teatro Guaíra na planilha de Monitoramento, para o fim de demonstrar a execução do Plano de Trabalho.
Motivação	Conforme artigo 9º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
5.2.20 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 5.4	Fase de Monitoramento - Encaminhar para CGE
Processo	Com o plano de trabalho aprovado, o acompanhamento da planilha de monitoramento, encaminhar para CGE os resultados obtidos.
Motivação	Conforme artigo 9º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de novembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
5.2.21 Cronograma de Execução	J F M A M J J A S O N D
Atividade – 6.1	Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.
Processo	Divulgar as ações que a CGE capitaneia através do e-mail corporativo e de divulgação nos murais/editais na Autarquia.
Motivação	Conforme artigo 9º do Decreto 2902, de 1º de outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de novembro de 2022.
Investimento	80 horas/homem
6. Considerações Finais	
Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do CCTG para o exercício de 2022. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.	
Ivan de Paula Souza Agente de Compliance do CCTG	
42940/2022	

Secretaria da Educação e do Esporte

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL E
CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO
3ª (TERCEIRA) REUNIÃO ORDINÁRIA
25 DE ABRIL DE 2022

01. PARECER CEE/BICAMERAL N.º 34/22
APROVADO EM 25/04/22
Proc. 52/18, 2329/18, 2749/17, 313/18, 1773/18, 2951/17, 543/18, 2701/18, 839/17
Prot.: 15.119.376-5, 15.454.113-6, 14.710.357-3, 15.361.911-5, 15.362.233-7, 14.803.768-0, 15.876.245-5, 15.533.530-0, 15.876.411-3
Int.: Colégio Estadual do Campo Prof. Joaquim Nasário Ribeiro - Ensino Fundamental e Médio – Rio Bonito do Iguauçu
Colégio Estadual do Campo de Cavaco - Ensino Fundamental e Médio - Cantagalo
Colégio Estadual Profª Dea Alvarenga - Ensino Fundamental e Médio - Londrina
Ass.: Pedidos de renovação do credenciamento das instituições de ensino, para a oferta da Educação Básica e de renovação do reconhecimento do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
Rel.: Jacir José Venturi e Ana Seres Trento Comin
Dec.: Aprovado o voto dos relatores por unanimidade, devendo a mantenedora e a instituição de ensino, assegurarem o cumprimento das exigências constantes na Deliberação CEE/PR n.º 03/13 e 04/21 com especial atenção ao pleno funcionamento dos laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia e a garantia da implementação do Ensino Médio, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 04/2021.

02. PARECER CEE/BICAMERAL N.º 35/22
APROVADO EM 25/04/22
Proc.: 1857/19, 4047/17, 4654/17, 2275/19, 4823/17, 5479/19
Prot.: 15.694.315-0, 14.888.682-2, 15.053.746-0, 16.109.927-9, 15.324.531-2, 16.113.157-1
Int.: Colégio Rural Estadual de Pinhalzinho - Ensino Fundamental e Médio – Rio Bonito do Iguauçu
Colégio Estadual Profª Margarida de Barros Lisboa – Ensino Fundamental e Médio - Londrina
Ass.: Pedidos de renovação do credenciamento das instituições de ensino, para a oferta da Educação Básica e de renovação do reconhecimento do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
Rel.: Ana Seres Trento Comin, Clemencia Maria Ferreira Ribas, Christiane Kaminski, Gilmar Ana Zanata, Flávio Vendelino Scherer e Oscar Alves
Dec.: Aprovado o voto dos relatores por unanimidade, devendo a mantenedora e a instituição de ensino, assegurarem o cumprimento das exigências constantes na Deliberação CEE/PR n.º 03/13 e 04/21 com especial atenção ao pleno funcionamento dos laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia e à implementação do Ensino Médio, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 04/2021.

03. PARECER CEE/BICAMERAL N.º 36/22
APROVADO EM 25/04/22
Proc.: 1813/17, 34/18
Prot.: 14.760.252-9, 15.120.566-6, 16.345.072-0
Int.: Colégio Estadual do Campo Bandeirantes D'Oeste - Ensino Fundamental e Médio
Mun.: Quarto Centenário
Ass.: Pedido de renovação do credenciamento da instituição de ensino, para a oferta da Educação Básica e de renovação do reconhecimento do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
Rel.: Oscar Alves, Gilmar Ana Zanata e Marise Ritzmann Loures
Dec.: Aprovado o voto dos relatores por unanimidade, devendo a mantenedora e a instituição de ensino, assegurarem o cumprimento das exigências constantes na Deliberação CEE/PR n.º 03/13 e 04/21 com especial atenção ao pleno funcionamento dos laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia à implementação do Ensino Médio, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 04/2021.

04. PARECER CEE/BICAMERAL N.º 37/22
APROVADO EM 25/04/22
Proc.: 6022/19, 6043/19
Prot.: 15.966.045-1, 15.968.510-1
Int.: Colégio Acesso Boqueirão - Ensino Fundamental e Médio
Mun.: Curitiba
Ass.: Pedido de renovação do credenciamento da instituição de ensino, para a oferta da Educação Básica e de renovação do reconhecimento dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
Rel.: Oscar Alves e Marli Regina Fernandes da Silva
Dec.: Aprovado o voto dos relatores por unanimidade, devendo a mantenedora e a

ALESSANDRO REBÉCCA, RG nº 5.325.693-7, lotado no Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas do Campus de Cascavel, referente ao quinquênio – 05-09-2013 a 04-09-2018, a serem usufruídos no período de 04 de março a 03 de junho de 2022.

PORTARIA Nº 0767/2022-GRE, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

Conceder Licença Especial – 06(seis) meses, ao Professor MÁRIO JOSÉ DE REZENDE, RG nº 9.752.420-3, lotado no Centro de Ciências Biológicas e da Saúde do Campus de Cascavel, referente ao decênio – 12-05-2003 a 11-05-2013, a serem usufruídos no período de 03 de março a 02 de setembro de 2022.

PORTARIA Nº 0775/2022-GRE, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

Conceder Licença Sabática – 06(seis) meses, a Professora SIMONE DAMASCENO GOMES, RG nº 8.561.038-4, lotada no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas do Campus de Cascavel, referente ao efetivo exercício de suas atividades de 03-05-1999 a 02-05-2006, a ser usufruída no período de 01 de março a 31 de agosto de 2022.

24143/2022

PORTARIA Nº 0811/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 02 de março de 2022, progressão de nível ao Professor TIAGO EMANUEL KLÜBER, RG nº 8.405.999-4, RT-40, lotado no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas do Campus de Cascavel, da classe de Professor Associado – nível A para nível B, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0812/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 06 de março de 2022, progressão de nível ao Professor ALEXANDRE MALLER, RG nº 7.851.691-7, RT-40, lotado no Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas do Campus de Cascavel, da classe de Professor Adjunto – nível C para nível D, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0813/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 10 de fevereiro de 2022, progressão de nível ao Professor LUCINAR JUPIR FORNER FLORES, RG nº 5.823.398-6, RT-40, lotado no Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras do Campus de Marechal Cândido Rondon, da classe de Professor Associado – nível A para nível B, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0814/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 18 de dezembro de 2021, progressão de nível a Professora ADRIANA MARIA DE GRANDI, RG nº 6.082.937-3, RT-40, lotada no Centro de Ciências Agrárias do Campus de Marechal Cândido Rondon, da classe de Professor Associado – nível B para nível C, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0815/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 24 de fevereiro de 2022, progressão de nível ao Professor JERRY ADRIANI JOHANN, RG nº 5.730.167-8, RT-40, lotado no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas do Campus de Cascavel, da classe de Professor Associado – nível A para nível B, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0816/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 27 de fevereiro de 2022, progressão de nível ao Professor LUCIANO PANEK, RG nº 6.718.216-2, RT-40, lotado no Centro de Engenharias e Ciências Exatas do Campus de Foz do Iguaçu, da classe de Professor Associado – nível A para nível B, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0817/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 15 de dezembro de 2021, progressão de nível a Professora CARMEN TERESINHA BAUMGÄRTNER, RG nº 2.141.825-0, RT-40, lotada no Centro de Educação, Comunicação e Artes do Campus de Cascavel, da classe de Professor Associado – nível B para nível C, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

PORTARIA Nº 0818/2022-GRE, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

Conceder, a contar de 23 de fevereiro de 2022, progressão de nível ao Professor REINALDO ANTONIO DA SILVA SOBRINHO, RG nº 7.095.186-0, RT-40, lotado no Centro de Educação, Letras e Saúde do Campus de Foz do Iguaçu, da classe de Professor Associado – nível A para nível B, por avaliação de desempenho.

Esta Portaria gera efeitos financeiros a partir da publicação no Diário Oficial do Estado em 17-03-2022, conforme Comunicado nº 041/2021-SEAP.

24121/2022

Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

RESOLUÇÃO Nº 034/2022

O Secretário de Estado da Comunicação Social e da Cultura, no uso de suas atribuições legais, tendo em contido no protocolado nº 15.930.874-0, resolve:

Art. 1º - Revogar a Resolução n.º 096 de 18/08/2021, publicado na edição de Diário Oficial n.º 11.003 de 20/08/2022.

Art. 2º - Designar o servidor BRUNO DAS ALMAS FERRARI, RG n.º 10.319.634-5,

ocupante de cargo comissionado de Assistente, simbologia 5C, para desempenhar suas funções no Centro Cultural Teatro Guaíra, em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica formalizado entre a SECC/CCTG, publicado na edição n.º 10.507, do Diário Oficial do Estado, de 26 de agosto de 2019.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação, com efeitos a partir de 03/03/2022.

Curitiba, 15 de março de 2022.

João Evaristo Debiasi
Secretário de Estado da Comunicação Social e da Cultura

23482/2022

Centro Cultural Teatro Guaíra - CCTG

PORTARIA n.º 07/2022-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 01/22,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno do Centro Cultural Teatro Guaíra-CCTG, referente ao exercício de 2022, na forma do Anexo.

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

Curitiba, 16 de março de 2022.

Cleverson Luiz Cavalheiro
Diretor Presidente

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO - 2022

1. Considerações Iniciais

O Centro Cultural Teatro Guaíra-CCTG, em cumprimento à Instrução Normativa CGE n.º 01/2022 da Controladoria Geral do Estado, estabelece o seu Plano de Trabalho de Controle Interno referente ao exercício de 2022, 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.											
Etapas	I. Verificar as orientações da prestação de contas na Instrução Normativa n.º 168/2021 do Tribunal de Contas do Estado-TCE/PR; II. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto no inciso II do art. 6º da IN n.º 168/2021-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 168/2021 para a prestação do CCTG; IV. Acompanhar envio para o TCR/PR da prestação de contas até 30 de abril de 2022, em atenção ao prazo previsto no inciso II do art. 6º da IN n.º 168/2021-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.											
	I. Responder os formulários encaminhados pelo Sistema e-CGE, nos meses de abril, junho, agosto e outubro, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE n.º 02/2022, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação,											

Etapas	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 2022; III. Enviar, quadrimestralmente, 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 02/2022.
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. Identificar-se das demandas recepcionadas; 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 2022.	
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, 16 de março de 2022.	
Cleverson Luiz Cavalheiro Diretor Presidente do CCTG	
Gilberto J.D. Carbonar Agente de Controle Interno-CCTG	

24007/2022

Secretaria da Educação e do Esporte

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, designada pela Resolução n.º 221/2022, de 27 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 11.106/2022, de 28 de janeiro de 2022, alterada pela Resolução n.º 390/2022, de 04/02/2022, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 11.113/2022, de 08/02/2022.

Protocolado n.º 18.125.930-2

Autos n.º 02/2022.

INTIMAÇÃO

Jorge Luiz Alves, Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Resolução em epígrafe, **INTIMA a SERVIDORA VANDERLEIA PINHEIRO**, RG n.º 9.577.074-6/PR, residente na Rua Clevelandia, n.º 480, Bairro Fraron, no município de Pato Branco, Paraná, que foi instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar indícios de irregularidades atribuídas a sua pessoa por ter quando lotada e em exercício no Colégio Estadual Presidente Arthur Costa e Silva, jurisdicionado ao município e Núcleo Regional de Educação de Pato Branco/PR, deixado de cumprir com seus deveres de: lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir: ao deixar de exercer suas funções dentro dos princípios legais, não cumprindo fielmente suas obrigações de docente e de servidora pública; observância das normas legais e regulamentares: ao deixar de regulamentar junto ao NRE de Curitiba e à SEED/PR, sua situação funcional, apresentando as devidas justificativas ou solicitar o regular afastamento para tratar de assuntos particulares ou de saúde, causando com isso transtornos burocráticos para a Administração Pública; deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada, ensejando suposto abandono de cargo por haver registro de ausência em serviço por mais de trinta dias consecutivos a partir de 01/04/2021, nos termos da Resolução n.º 221/2022 (cópia anexa). Assim agindo, em tese infringiu o Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná, **Lei n.º 6.174/70, Art. 279, incisos V e VI**, procedeu ao que é expressamente proibido no **Art. 285, inciso XV**, transgrediu o **Art. 293, inciso V, alínea "b"**, § 1º. Estando, portanto, se assim ficar configurado, sujeita a uma das sanções administrativas previstas no **Art. 291, inciso VI, c/c o Art. 293, inciso V, alínea "b"**, § 1º da **Lei n.º 6.174/70 – Estatuto do Servidor Público**. Desta forma, fica Vossa Senhoria ciente de que o procedimento obedecerá ao previsto no Art. 314 e seguintes da Lei n.º 6.174/70, observando o disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e do **prazo de 5 (cinco) dias, contados desta intimação**, para querendo, **apresentar defesa prévia**, ocasião em que poderá acompanhar todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de Advogado, extrair cópia integral dos autos, arrolar testemunhas, apresentar os documentos que entender pertinentes a sua defesa, requerer diligências e produção de provas e o mais que julgar necessário a sua ampla defesa, que os prazos serão contados de acordo com o previsto no Art. 357 da Lei n.º 6.174/70 e Decreto Estadual n.º 5.792/2012, que lhe é facultada vista dos autos, de forma digital, haja vista tratar-se de processo eletrônico. Para constar, aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e dois, eu Jorge Luiz Alves lavrei a presente Intimação.

Jorge Luiz Alves
Presidente – CPAD
Assinado eletronicamente

22497/2022

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

A DIRETORA GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO II DO ARTIGO 72, DA LEI N.º 8485, DE 03 DE JUNHO DE 1987, RESOLVE CONCEDER LICENÇA ESPECIAL,

DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI 6174, DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, AO(S) FUNCIONÁRIO(S) ABAIXO RELACIONADO(S) :

PORTARIA N. 59 DE 14/03/2022

ORGAO - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERIODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
MARCIA HELENA KOVALHUK PEREIRA	1	NIII08	187116422	90	29/01/2012 28/01/2017	07/03/2022 04/06/2022
ORLANDO DE MACEDO JUNIOR	1	NII11	187134527	90	01/12/2008 30/11/2013	13/04/2022 11/07/2022
RAQUEL PEREIRA DIAS LOPES	4	NIII04	186690168	90	05/02/2009 04/02/2014	31/03/2022 28/06/2022
ANA PAULA ISTSCHUK	2	NIII07	186996640	90	01/12/2013 30/11/2018	11/04/2022 09/07/2022
INGRID APARECIDA PEREIRA	53	NA31	187161150	90	01/12/2008 30/11/2013	07/03/2022 04/06/2022
NEWTON CAMPOS DE CASTRO	1	NII11	186979583	90	01/12/2008 30/11/2013	07/03/2022 04/06/2022
NEWTON CAMPOS DE CASTRO	2	NII11	186979583	90	01/12/2008 30/11/2013	07/03/2022 04/06/2022

23243/2022

Universidade Estadual do Centro-Oeste

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público as seguintes PORTARIAS expedidas no mês de junho de 2022:

181-PRORH, de 15-6-2022: Concede ascensão de nível à docente Raquel Rosalva Gatti, RG n.º 3.590.410-7, para o nível B, da classe de Professor Adjunto, a partir da publicação desta Portaria.

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

Robson Paulo Ribeiro Ferras

Pró-Reitor.

61052/2022

UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Toledo

UNIOESTE/Campus de Toledo

TERMO DE CONVÊNIO

PARTES: Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Campus de Toledo, inscrita no CNPJ 78.680.337/0005-08, e Associação de Ensino Social Profissionalizante - ESPRO, inscrita no CNPJ n.º 51.549.301/0001-00. OBJETO: formalizar e estabelecer as condições de atuação do ESPRO, de forma não exclusiva, como agente de integração quanto aos estágios de estudantes regularmente matriculados na Instituição de Ensino (IES), junto às partes concedentes contratadas com o ESPRO, nos termos do art. 5º da Lei n.º 11.788/2008. PERÍODO: 60 meses a contar de 25/05/2022 até 25/05/2027.

Remi Schorn – Diretor-Geral da Unioeste - Toledo, 25 de maio de 2022.

PORTARIA Nº 023/2022 – DG: Designar, com fundamento no art. 12 da Instrução de serviço nº 003/2022-PRAF, a servidora Marcilene Aparecida Gomes da Cruz, RG nº 5.819.159-0, para desempenhar a função de fiscal e de gestora do Termo de Cooperação para Estágio celebrado entre a Unioeste/Campus de Toledo e a Associação de Ensino Social Profissionalizante - ESPRO.

Remi Schorn – Diretor-Geral da Unioeste - Toledo, 14 de junho de 2022.

60939/2022

EXTRATO 018/2022

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE -DIRETORIA DE CONVÊNIOS

Natureza: Termo de Cooperação Técnica 014/2022 Partes: SEBRAE x UNIOESTE Objeto: Cooperação técnica ente UNIOESTE e o SEBRAE para a execução do Programa Startup Garage dentro da Maratona Empreendedora na Unioeste. Data da Assinatura: 30/05/2022 Vigência: 29/05/2027

60807/2022

Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROTOCOLO: 18.492.863-9.

TERMO: 7º Termo Aditivo.

MODALIDADE: Termo Aditivo ao Contrato de Gestão 001/2016.

PARTES: Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC, Serviço Social Autônomo PalcoParaná e Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG, como Interviente Anuente.

OBJETO: Inclusão da Meta 04 no Contrato de Gestão nº 001/2016.

FUNDAMENTO: Lei Estadual nº 18.381/2014; art. 16, 37 §1º e 54, da Lei nº 19.848/2019.

PRAZO: até 31/12/2022.

VALOR DA META: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 13/06/2022.

FORMALIZADO POR: João Evaristo Debiasi (Secretário de Estado de Comunicação Social e da Cultura), Andrei José Mucelini (Diretor-Presidente em exercício PALCOPARANÁ), Cleverson Luiz Cavalheiro (Diretor-Presidente – CCTG).

60954/2022

7º TERMO ADITIVO

PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO 004/2017

CONCEDENTE: O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do órgão Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SEEC.

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR.

PROTOCOLO: 18.864.666-2 (Inicial 14.601.598-0).

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 04/2017 de 17/06/2022 para 17/06/2023, sem qualquer acréscimo de valor, conforme previsto do Plano de Trabalho atualizado apresentado pelo Conveniente. Fica alterado o Plano de Trabalho quanto ao novo prazo de vigência, mantido o previsto no Plano de Aplicação e, quando necessário, seu Cronograma de Desembolso, conforme previamente aprovado pela autoridade competente.

FUNDAMENTO LEGAL: Este Termo Aditivo tem por fundamento a Lei Estadual nº 15.608/2007.

RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS: Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no convênio inicial.

Autorização do Secretário de Estado da Comunicação Social e da Cultura em 14/06/2022.

60944/2022

Centro Cultural Teatro Guaíra - CCTG

PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA
ANO 2022

1 – INTRODUÇÃO

Em atendimento a Instrução Normativa CGE nº 05/2022, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de Transparência, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, foi realizado o presente Plano de Trabalho pela Agente de Ouvidoria e Transparência – Camille Spejorim Cordeiro.

Considerando que, de acordo o artigo 1º, parágrafo único da Resolução CGE nº 55/2021, aos Agentes de Ouvidoria e Transparência é facultada a elaboração de um único Plano de Trabalho, devendo contemplar todas as diretrizes definidas para o Agente de Transparência e para o Agente de Ouvidoria, de maneira segregada.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propostos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, com isso cabe aos agentes definirem seus campos de atuação para o exercício de 2022.

Sendo assim, o Agente de Transparência é de extrema importância para análise e verificação quanto ao cumprimento das disposições estabelecidas na legislação e normativas vigentes.

2 - CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA

Em 10 de maio de 1955, através da Lei n.º 2382, criou-se o Teatro Guaíra destinado a incentivar as belas-artes e proporcionar espetáculos ao público paranaense. Após longo período, o Teatro é transformado em Autarquia do Estado do Paraná, através da Lei n.º 9.663, de 16 de julho de 1991.

Todavia, sua principal finalidade, apesar de sofrer pequenos ajustes, não teve alteração na sua essência, isso porque deve promover o desenvolvimento das artes cênicas, da música, da dança e a apresentação de espetáculos artístico-culturais.

Para cumprir tal finalidade conta com quatro corpos artísticos: a Escola de Dança Teatro Guaíra, o Balé Teatro Guaíra, a Orquestra Sinfônica do Paraná e o G2 Cia. de Dança.

Por fim, e para mostrar a grandeza do Centro Cultural Teatro Guaíra, importante destacar que é um dos maiores complexos culturais da América Latina.

3 – OBJETIVOS

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de transparência nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, afim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

Quadro 1 - Legislações

Legislação	Súmula	Observações
Lei Estadual 16.595/2010 L16.595/10	Dispõe que todos os atos oficiais que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado.	Art. 1º - Prevê o dever da Administração Pública Direta e Indireta quanto à publicação em Diário Oficial de todos os atos oficiais que importarem em despesa pública. Art. 2º - Prevê, ainda, a divulgação, de ofício, de tais informações no Portal da Transparência.
Lei Federal 12.527/2011	Regula o acesso a informações previsto no art. 5º, inciso XXXIII, da	Art. 8º, §1º - Estabelece informações a serem publicadas no Portal da Transparência. Art. 10 e ss - Regulamenta os pedidos de acesso à informação realizados por

L12527/11	Constituição Federal de 1988.	cidadãos. Art. 27 - Estabelece a classificação de informação. Art. 31 - Estabelece o tratamento de informações pessoais.
Decreto Estadual 10.285/2014 D10285/14	Dispõe sobre os procedimentos, do Poder Executivo, que garante o acesso à informação.	Art. 4º - Dispõe sobre os direitos do cidadão. Art. 8º, incisos - Prevê o rol de informações que devem ser publicadas no Portal da Transparência. Art. 10 - Regulamenta o acesso do cidadão a documentos que não podem ser disponibilizados por meios virtuais Art. 20 - Estabelece os recursos à negativa de acesso. Art. 26 - Estabelece o direito de acesso acesso à informação nos casos de tutela de direitos fundamentais.
Resolução CGE 055/2021	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Art. 2º, V - Estabelece as atividades do Agente de Transparência. Art. 10 - Prevê a competência do Agente de Transparência também no Regulamento da CGE (Anexo do Decrto Estadual nº 2.741/2019).

4 – PLANO DE TRABALHO

O objetivo deste Plano de Trabalho é apresentar as principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA no ano de 2022 e tem como instrumento de apoio o Manual para Agentes de Transparência e Ouvidoria (2020), elaborado pela CGE, bem como o art. 2º, parágrafo único, da Instrução Normativa CGE nº 05/2022.

Quadro 2 – Atividades do Agente de Transparência

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 1	Atender as solicitações enviadas pela CGE, em cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação, e à publicação das informações de interesse público relativos ao CCTG no Portal da Transparência e no site institucional do Teatro.											
Etapas	I. Avaliar as solicitações geradas pelos sistemas e-Protocolo, e-CGE, SIGO, entre outros, observada a legislação correlata vigente. II. Receber eventuais demandas e encaminhar ao setor competente. III. Acompanhar e providenciar a publicidade dos atos do CCTG que precisem de divulgação no Diário Oficial, Portal da Transparência e no site institucional. IV. Elaborar relatórios solicitados quando houver necessidade.											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 2	Implementar ações de controle social;											
Etapas	I. Coletar informações e solicitações de acesso à informação por cidadão. II. Receber eventuais demandas e encaminhar ao setor competente. III. Apresentar ao Gestor do Órgão e à chefia do setor competente para autorização, observada a legislação de acesso à informação. IV. Capacitação e treinamento associados à Ouvidoria e Transparência											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 3	Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.											
Etapas	I. Levantar e colher informações referentes aos conselhos e atos normativos. II. Verificar o conteúdo previamente à publicação. III. Providenciar a devida publicidade exigida na legislação, inclusive no site institucional do CCTG. IV. Elaborar relatórios eventualmente quando necessário.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 4	Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Ouvidoria e Transparência.											
Etapas	I. Acompanhar a atualização do site institucional do CCTG bem como as atividades desenvolvidas pelo órgão, monitorando as informações que são obrigatórias para publicação no PTE. II. Promover a publicidade no site institucional dos contratos e convênios firmados pela CCTG. III. Mapear e/ou monitorar possíveis vazamentos de informações, para a confecção de ações para inibir e coibir novos atos; IV. Após o levantamento, levar tais informações ao gestor para ciência e caso necessite, tomar as medidas cabíveis. V. Desenvolver e apresentar, quando necessário, ações que possam melhorar as atividades de divulgação do CCTG.											

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento contempla as ações do Agente de Ouvidoria e Transparência do CCTG para o exercício de 2022. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Camille Spejorim Cordeiro
 Agente de Ouvidoria e Transparência do CCTG

61078/2022

Secretaria da Educação e do Esporte

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED
 EDITAL N.º 40/2022 – GS/SEED

O **Secretário de Estado da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições de suas atribuições legais e considerando o contido no Protocolado n.º 18.958.015-0,

RESOLVE

retificar o Edital GS/SEED n.º 32, de 3 de junho de 2022, referente ao Processo Seletivo Interno de Professores do Quadro Próprio do Magistério – QPM da rede pública estadual de ensino para o Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, conforme segue:

- O subitem 2.6, 4.4 e 11.3 passam a constar com a seguinte redação:
 2.6 As atividades de implementação do projeto e formações realizadas pelo Professor PDE que presta serviços na SEED, Núcleos Regionais de Educação – NRE, Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Paraná – APP-Sindicato ou entidades vinculadas à SEED – Fundepar, Paraná Esporte, Paranaeducação ou Conselho Estadual de Educação – deverão ser aplicadas, preferencialmente, no local em que está atuando.
 4.4 O Professor que estiver exercendo sua função na SEED, NRE, APP-Sindicato ou entidades vinculadas: Fundepar, Paraná Esporte, Paranaeducação ou Conselho Estadual de Educação, ao se inscrever, optará pela área de Gestão Escolar a ele destinada.
 11.3 Para assinar o Termo de Compromisso, o Professor que estiver no exercício de suas funções em outros órgãos ou entidades deverá, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, retornar às suas funções de docência na instituição de ensino ou assumir função na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED, Núcleo Regional de Educação – NRE, APP-Sindicato ou entidades vinculadas à SEED: Fundepar, Paraná Esporte, Paranaeducação ou Conselho Estadual de Educação.

- Fica incluída a alínea “e” ao subitem 8.1.2:
 e) estar na classe 11.

Curitiba, 13 de junho de 2022.

Renato Feder
Secretário de Estado da Educação e do Esporte

60656/2022

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
 CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
 4.ª (QUARTA) REUNIÃO ORDINÁRIA
 EMENTÁRIO
 PROCESSOS E- PROTOCOLO DIGITAL
 (Republicação para Correção)

1. PARECER CEE/CES N.º 19/22
 APROVADO EM 24/05/2022
 Proc.: e- 17.857.672-0
 Int.: Universidade Estadual de Maringá (UEM)