



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Controladoria Interna

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Prof. Dr. Fábio Hernandes
REITOR

Roberto Anderson Coelho
AGENTE DE CONTROLE INTERNO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Controladoria Interna

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. INTRODUÇÃO	3
2. UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE	4
2.1. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	4
2.1.1. Conselhos Superiores.....	4
2.1.2. Reitoria	4
2.1.3. Pró-Reitorias.....	5
2.1.4. Coordenadorias	5
2.1.5. Setores de Conhecimento.....	5
2.1.6. Órgãos Suplementares	6
2.2. CONTROLADORIA INTERNA DA UNICENTRO.....	6
3. BASE LEGAL	7
4. PLANO DE AÇÃO	9
5. DISPOSIÇÕES FINAIS	14



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Controladoria Interna

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno (ACI) da Universidade Estadual do Centro-Oeste - Unicentro, designado por meio da PORTARIA Nº 354-GR/UNICENTRO, publicada no DIOE Edição nº 11643, de 19 de abril de 2024, apresenta o Plano de Trabalho de 2024, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no controle avaliativo do órgão durante o ano de 2024.

2. UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE

A Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, entidade da administração indireta do Poder Executivo Estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, SETI, está localizada na região centro-sul do Paraná, contando com três *campi* Universitários, dois em Guarapuava (Santa Cruz e Cedeteg) e um em Irati, em estruturas que somadas apresentam mais de 84 mil metros quadrados de área construída.

Contando com mais de cinquenta municípios em sua região da abrangência, considerando a oferta de 43 cursos de graduação e a expansão de ofertas pela modalidade de Educação a Distância, a Universidade, atinge, por meio de seus polos quase que a totalidade das regiões do Paraná, compreendendo uma população de mais de 1 milhão de habitantes, para os quais oferece, além das oportunidades de formação superior com cursos de graduação e de pós-graduação, uma variada gama de serviços que propiciam oportunidades para o desenvolvimento regional.

2.1. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

A Unicentro gerencia suas atividades por meio de unidades universitárias e possui a seguinte estrutura.

2.1.1. Conselhos Superiores

Os Conselhos Superiores são os órgãos deliberativos da universidade e são compostos por professores, funcionários e estudantes, sendo:

- Conselho Universitário – COU
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Cepe
- Conselho de Administração – CAD

2.1.2. Reitoria

A Reitoria é o órgão executivo da estrutura administrativa, responsável pela administração geral da Unicentro. A gestão atual (2024-2027) é composta pelos professores:

- Fábio Hernandez – Reitor; e
- Ademir Juracy Fanfa Ribas – Vice-Reitor.

2.1.3. Pró-Reitorias

As pró-reitorias desempenham atividades meio, de apoio, fundamentais ao funcionamento da Instituição, atuando nas áreas de recursos humanos, administração, planejamento, finanças, contabilidade, orçamentos e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Na Unicentro a estrutura de pró-reitorias é a seguinte:

- Pró-Reitoria de Administração e Finanças
- Pró-Reitoria de Ensino
- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- Pró-Reitoria de Planejamento
- Pró-Reitoria de Recursos Humanos

2.1.4. Coordenadorias

As coordenadorias são estruturas estabelecidas para auxiliar a reitoria na administração e gerência na instituição, sendo:

- Coordenadoria de Apoio ao Estudante
- Coordenadoria de Comunicação Social
- Coordenadoria de Convênios e Captação de Recursos
- Coordenadoria de Processos Seletivos
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- Procuradoria Jurídica

2.1.5. Setores de Conhecimento

As áreas de conhecimento agregam os cursos e seus departamentos por área de conhecimento, estão divididas em cinco setores e desempenham as atividades fim da Universidade, ensino, pesquisa e extensão, são eles:

- Setor de Ciências Agrárias e Ambientais [Guarapuava] [Irati]
- Setor de Ciências Exatas e de Tecnologia [Guarapuava]
- Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes [Guarapuava] [Irati]
- Setor de Ciências da Saúde [Guarapuava] [Irati]
- Setor de Ciências Sociais Aplicadas [Guarapuava] [Irati]

2.1.6. Órgãos Suplementares

Os órgãos suplementares têm a finalidade de dar suporte acadêmico e administrativo à Administração Superior, entre os quais estão:

- Agência de Inovação Tecnológica
- Gráfica Universitária
- Editora universitária
- Escritório de Relações Internacionais
- Auditoria
- Ouvidoria
- Controladoria Interna
- Núcleo de Educação a Distância

2.2. CONTROLADORIA INTERNA DA UNICENTRO

A Controladoria Interna da Unicentro é órgão suplementar, criado por força de lei, subordinado hierarquicamente à Reitoria e tem como responsabilidade a avaliação dos controles utilizados na Instituição, a verificação da legalidade e da conformidade dos atos administrativos de todas as áreas.

As atividades de Controle Interno são exercidas em todos os níveis da estrutura da Universidade.

Atualmente a Controladoria Interna conta apenas com o agente de controle e um colaborador(a), contratada em regime CRES, que atende conjuntamente as áreas de Auditoria, Compliance e Controle Interno.

3. BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal		Art. 74 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná		Art. 78 – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	Art. 7º – institui a Coordenação de Controle Interno. Art. 9º – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	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.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado – CGE.	Art. 14 – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	Parágrafo segundo do Art. 4º – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. Art. 5º – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	Súmula: Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	Súmula: Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Observação: incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	Súmula: Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	Súmula: Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	Súmula: Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	Súmula: Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	Súmula: Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	Súmula: Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 55/2021	Súmula: Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

4. PLANO DE AÇÃO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno da Universidade Estadual do Centro-Oeste estão descritas no Quadro 3, em consonância com as Instruções Normativas CGE números 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

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.

Quadro 3 – Atividades do ACI da Unicentro.

ATIVIDADE 1												
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS												
OBJETIVO	Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas da Universidade Estadual do Centro-Oeste											
RELEVÂNCIA	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle											
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023											
Outros:												
PRAZO	3 meses											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).											
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN n.º 182/2023 para a prestação da Unicentro.											
	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 182/2023 para a prestação da Unicentro.											
	iv. Acompanhar o envio da prestação de contas ao TCE/PR até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN n.º 182/2023, respectivamente.											
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.											
RECURSOS	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
INDICADOR(ES)	Envio do relatório dentro do prazo.											

ATIVIDADE 2																							
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																							
OBJETIVO 1	Acompanhar e executar os formulários.																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																						
	Outros:																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, 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 2024.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)	Envio do formulário dentro do prazo.																						
OBJETIVO 2	Avaliar e encaminhar o PPA e Transferências Voluntárias, se houver, e Movimentação de Pessoal.																						
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																						
	Outros:																						
PRAZO	3 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor o Relatório de Avaliação do PPA 2020-2023 (3º quadrimestre) e PPA 2024-2027, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																						
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do PPA 2020-2023 (3º quadrimestre) e PPA 2024-2027, para conhecimento.																						
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal.																						
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, e de Pessoal, para conhecimento.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)	i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																						
	ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																						

OBJETIVO 3		Analisar e encaminhar os registros dos atestados médicos.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, IV da IN CGE nº 02/2024																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar e enviar a planilha, devidamente, preenchida de acompanhamento dos afastamentos legais, conforme Resolução CGE nº 05/2020.																						
	ii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade, recomendação(ões) sobre eventuais desconformidades constatadas nos registros dos afastamentos legais.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		i. Envio da planilha dentro do prazo.																					
		ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendações acatadas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendações expedidas}}$																					

ATIVIDADE 3																							
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS																							
OBJETIVO		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados à Unicentro, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																					
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.																						
	ii. Acompanhar remessa de resposta.																						
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021.																						
	iv. Encaminhar, mensalmente, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 4													
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ													
OBJETIVO	Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pela Unicentro, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024												
	TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023												
Outros:													
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Acompanhar, diariamente, o Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;												
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;												
	iii. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Envio das informações dentro do prazo.												

ATIVIDADE 5													
Realizar avaliação, por amostragem, dos os controles relativos às contas a receber referentes aos serviços prestados pela Unicentro à comunidade, junto à Diretoria de Finanças da Unicentro.													
OBJETIVO	Verificar, por amostragem, a conformidade e confiabilidade dos procedimentos e controles relativos aos contratos de prestação de serviços da Unicentro à comunidade.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Ação de controle												
	TCE/PR												
Outros:													
PRAZO	2 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar a legislação concernente aos recebíveis;												
	ii. Verificar os instrumentos firmados nas contratações;												
	iii. Analisar meios de controle das transações, planilhas e sistemas;												
	iv. Definir Amostra												
	v. Verificar a documentação e o fluxo das informações utilizadas na contabilização das operações.												
	vi. Emitir parecer e sugestões, se for o caso.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR(ES)	Conclusão das etapas nos prazos previstos.												

ATIVIDADE 6																		
Realizar avaliação, por amostragem, no PIAD, Plano Individual de Atividades Docentes.																		
OBJETIVO		Verificar, por amostragem, a conformidade entre as informações disponíveis no Plano Individual de Atividades Docentes, PIAD, os controles e a legislação vigentes.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																
		Plano Plurianual																
		Plano de Integridade e Compliance																
		Ação de controle																
		TCE/PR																
		Outros:																
PRAZO		2 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Analisar as normas existentes;																	
	ii. Analisar o sistema informatizado de PIAD;																	
	iii. Solicitar a emissão de planilha de dados junto à TI da Instituição																	
	iv. Definir Amostra																	
	v. Verificar a adequação das amostras às normas existentes.																	
	vi. Emitir parecer e sugestões, se for o caso.																	
Recurso	Pessoal																	
	Financeiro																	
	Outros:																	
INDICADOR(ES)		Conclusão das etapas nos prazos previstos.																



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Controladoria Interna

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Controle Interno, Portaria nº 354/2024-GR/UNICENTRO, da Universidade Estadual do Centro-Oeste compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho a Reitoria da Universidade Estadual do Centro Oeste.

Guarapuava, 08 de abril de 2024.


Roberto Anderson Coelho
AGENTE DE CONTROLE INTERNO


Prof. Dr. Fábio Hernandes
REITOR