

cumprimento à decisão judicial contida nos autos nº 0063781-14.2019.8.16.0000, da 5ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR,

- o Decreto de Nomeação nº 4044, de 14 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial Executivo nº 10627, de 14 de fevereiro de 2020, em cumprimento à decisão judicial contida nos autos nº 0063703-20.2019.8.16.0000, da 4ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR,

resolvem:

TORNAR PÚBLICO:

I - a **CONVOCAÇÃO** para a assinatura do Termo de Posse (*sub judice*), dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, conforme segue:

1. ELIZANDRA FERNANDES ALVES, RG nº 8.019.788-8-PR, cargo de Professor de Ensino Superior, Departamento de Letras, Campus Santa Cruz.

Data: 6 de março de 2020.

Horário: 10 horas

Local: Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos - Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Campus Santa Cruz-Pr.

2. MARCOS AURÉLIO LARSON, RG nº 5.485.224-0-PR, cargo de Professor de Ensino Superior, Departamento de Ciências Contábeis, Campus Santa Cruz.

Data: 6 de março de 2020.

Horário: 10 horas

Local: Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos - Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Campus Santa Cruz-Pr.

3. RUDINEI LUIZ BOGO, RG nº 3862357-SC, cargo de Professor de Ensino Superior, Departamento de Matemática, Campus Cedeteg .

Data: 6 de março de 2020.

Horário: 10 horas

Local: Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos - Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Campus Santa Cruz-Pr.

4. CINDY MERY GAVIOLI PRESTES, RG nº 7.235.002-2-PR, cargo de Professor de Ensino Superior, Departamento de Letras, Campus Santa Cruz.

Data: 6 de março de 2020.

Horário: 10 horas

Local: Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos - Pró-Reitoria de Recursos Humanos - Campus Santa Cruz-Pr.

II. Para tomar posse, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo, obedecendo o contido no Anexo I, do edital nº 086-DIRCOAV/UNICENTRO, de 21 de outubro de 2014, com o subseqüente deferimento pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, PROPESP e CESCAD.

II. Para tomar posse, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo, obedecendo o contido no Anexo I, do edital nº 086-DIRCOAV/UNICENTRO, de 21 de outubro de 2014, com o subseqüente deferimento pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, PROPESP e CESCAD.

Cumpra-se e publique-se.

Guarapuava, 20 de fevereiro de 2020.

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

Marcia Liane Marconato,
Diretora de Desenvolvimento
de Recursos Humanos.

15301/2020

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

UNIOESTE/Campus de Toledo

PORTARIA Nº 001/2020-DG: Instaura Procedimento Administrativo e designa seus membros.

Art. 1º Instaurar Procedimento Administrativo em face da Empresa ALIANÇA ENGENHARIA E ASSESSORIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 17.085.435/0001-89, sito a Avenida Joaquim Duarte Moleirinho, 2413, Jardim Cidade Monções, na cidade de Maringá/PR, CEP 87060-350, por descumprimento do contrato nº 020/2017, a fim de conceder a Empresa Falta o direito de defesa, como medida prévia à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 15.608/2007.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a presente Comissão: Douglas Cardoso Dragunski, RG nº 5.940.814-3, como Presidente; Eriel Luiz Pego, RG nº 5.278.717-3; e Sandra Regina Belotto, RG nº 4.183.344-0, como membros.

Art. 3º Os prazos para a realização do referido Procedimento deverão estar em conformidade com o que dispõe o Art. 162 da Lei Estadual nº 15608/07, de 16 de agosto de 2007.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial do Estado.

Remi Schorn
Diretor Geral da Unioeste Toledo

Toledo, 20 de fevereiro de 2020.

15364/2020

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
PORTARIA Nº 04/2020 - COMEC

EMENTA: Aprova o Plano de Trabalho do Controle Interno da COMEC para 2020

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA- COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual nº 60/2019, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 16, incisos I e IV do Regulamento da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba (ANEXO I do Decreto Estadual nº 698/1995), considerando o disposto no Regulamento da Controladoria-Geral do Estado (anexo ao Decreto nº 2.741/2019), e as Instruções Normativas CGE nº 01/2020 e a 02/2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Controle Interno da COMEC para o ano de 2020, anexo a esta Portaria.

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

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, 11 de fevereiro de 2020.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS

Diretor-Presidente da COMEC

ANEXO

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO
2020

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Instrução Normativa CGE nº 02/2020

Art. 10 Os Agentes de Controle Interno deverão encaminhar o Relatório de Prestação de Contas Anual do órgão/entidade ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, concomitantemente, a esta Controladoria.

Prazo: 60 dias após o encerramento do exercício.

RELATÓRIOS BIMESTRAIS

Instrução Normativa CGE nº 02/2020

Art. 8o Os Agentes de Controle Interno deverão encaminhar relatório bimestral a esta Controladoria contendo a avaliação dos itens dispostos nos incisos I e II do Art. 74 da Constituição Federal, conforme definido no Plano de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno de 2020.

Prazo: 100 dia subseqüente ao encerramento do bimestre.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DEFINIDO PELA CGE

Instrução Normativa CGE nº 02/2020

Art. 1 Definir os objetos que serão avaliados pelos Agentes de Controle Interno dos Órgãos/Entidades, através do sistema e-CGE, por meio dos formulários que serão enviados durante o exercício, conforme segue:

1. Formulário 1 – a ser enviado no mês de abril:

SEI-CED, Contratos de Gestão, Prestação de Contas, Regularidade, Bens Móveis e Bens Imóveis.

2. Formulário 2 – a ser enviado no mês de junho:

Almoxarifado, Licitação, Central de Viagens e Regularidade.

3. Formulário 3 – a ser enviado no mês de agosto:

Convênios Recebidos e Concedidos, contratos e regularidades.

PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa CGE nº 02/2020

Departamento Financeiro

Prazo: Fevereiro

Departamento Financeiro

Prazo: Fevereiro

Departamento de Apoio Administrativo

Prazo: Março

Departamento de Recursos Humanos

Prazo: Abril

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Prazo: Maio

Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo

Prazo: Junho

Departamento de Planejamento

Prazo: Julho

Departamento de Informação

Prazo: Agosto

Departamento de Fiscalização e Controle de Obras

Prazo: Setembro

Departamento de Gestão do Transporte

Prazo: Outubro

Departamento de Fiscalização do Transporte

Prazo: Outubro

15377/2020