

## PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2022

Período: Janeiro a Dezembro / 2022

### Controle Interno

#### 1. Considerações Iniciais:

A Biblioteca Pública do Paraná por meio do Agente de Controle Interno designado, conforme Portaria nº 12/2019 BPP, estabelece o Plano de Trabalho para o ano de 2022, visando a avaliação dos controles de forma prévia ou preventiva, concomitante ou posteriori, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo Órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade de definir linhas de atuação, em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, zelando pela aplicação dos recursos alocados na Biblioteca Pública do Paraná.

Ressalte-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, ainda, poderão ser incluídas algumas atividades não previstas.

## 2. Cronograma referencial das atividades para o ano de 2022

2.1. Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x								
Iniciativa	Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná junto ao TCE/PR.											
Indicador	Preparar o Relatório do Controle Interno da Prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná.											
Metas	* Avaliar eventuais falhas na execução da atividade.											
	* Acompanhar o processo de Prestação de Contas.											
	* Preparar o Módulo Controle Interno da Prestação de Contas.											

2.2. Atender as Demandas da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Encaminhar Formulários, planilhas, relatórios, pareceres a CCI/CGE.											
Indicador	Responder Formulários, Envio e acompanhamento, avaliação e monitoramento referente ao PPA, Transferências Voluntárias, Quadro de Pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná a CCI/CGE.											
Metas	* Responder formulários de acordo com a CCI/CGE.											
	* Avaliar e monitorar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA.											
	* Avaliar e monitorar a execução dos Programas de Governo e do orçamento da Biblioteca Pública do Paraná.											
	* Acompanhamento referente as Transferências Voluntárias, Quadro de Pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná.											

**2.3. Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle Externo referente a Biblioteca Pública do Paraná.**

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Acompanhar as Demandas dos Órgãos de Controle Externo, referente a Biblioteca Pública do Paraná.											
Indicador	Acompanhamento e monitoramento das Demandas dos Órgãos de Controle Externo quando solicitadas.											
Meta	* Acompanhamento das Demandas.											
	* Monitoramento das Demandas.											
	* Encaminhamento das Demandas respondidas a CCI/CGE.											

**2.4. Acompanhar, Monitorar e Avaliar os cumprimentos das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.**

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iniciativa	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR.											
Indicador	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.											
Metas	* Acompanhamento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											
	* Monitoramento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											
	* Avaliação das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.											

**2.5. Verificação por amostragem no Patrimônio da Biblioteca Pública do Paraná.**

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
							X	X	X			
Iniciativa	Acompanhamento na inspeção do patrimônio.											
Indicador	Verificar a partir do inventário anual se todos os bens móveis estão patrimoniados.											
Metas	* Avaliar possíveis falhas nos procedimentos.											
	* Verificar os procedimentos, conforme determina a legislação.											
	* Elaborar relatório com sugestões de melhoria.											

**2.6. Monitoramento das Ações propostas no Plano de Integridade do Compliance da Biblioteca Pública do Paraná.**

Cronograma de execução	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciativa	Monitoramento das Ações propostas no Plano de Integridade.											
Indicador	Verificar a implantação das Ações propostas no Plano de Integridade da Biblioteca Pública do Paraná.											
Metas	* Avaliar os riscos detectados.											
	* Verificar as medidas de mitigação dos riscos propostas.											
	* Acompanhar os Resultados das Medidas Mitigadoras.											

Curitiba, 04 de Março de 2022



Angélio Laertes Pelanda  
Agente de Controle Interno Avaliativo

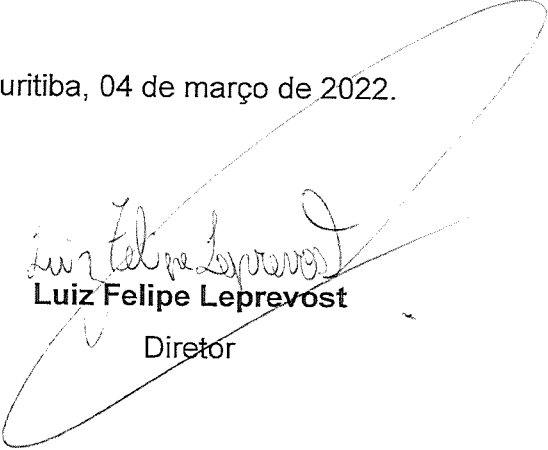
## PORTARIA Nº 002/2022

O Diretor da Biblioteca Pública do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 9285 de 04 de novembro de 2021 e o artigo 4.º do Regimento Interno da Instituição, resolve:

### APROVAR

O Plano de Trabalho para o exercício de 2022, do Agente do Controle Interno desta Biblioteca Pública do Paraná.

Curitiba, 04 de março de 2022.



Luiz Felipe Leprevost

Diretor

## Universidade Estadual do Norte do Paraná

**PORTARIA/CCHE-GAB Nº001/2022.** O Diretor do Centro de Ciências Humanas e Educação do Campus Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP, Prof. Dr. Alfredo Moreira da Silva Júnior, nomeado pela Portaria 202/2020 GR de 10/08/2020, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o protocolo 18.355.885-4/2021 RESOLVE Art.1º DESIGNAR os servidores SONIA REGINA LEITE MEREGE, RG nº 843.034-9 PR, FERNANDO EMMANUEL GONÇALVES VIEIRA, RG nº 3.072.509-3 PR e AÉCIO RODRIGUES DE MELO, RG nº 5.023.251-4 PR, para, sob a presidência da primeira nominada, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar a responsabilidade funcional do servidor ADILSON CARDOSO DE OLIVEIRA, por, em tese, ter infringido o artigo 279, inciso I e artigo 285, inciso XV da Lei Estadual 6.174/70 - Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Paraná, que tratam de assiduidade e ausências no trabalho sem justificativa, conforme descrito no expediente protocolado sob nº 18.355.885-4/2021, Art. 2º O presente procedimento disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 03 (três) dias, contados da designação dos membros da comissão, e concluído em 90 (noventa) dias, a fluir da data da publicação na imprensa oficial, consoante o disposto no art.316, da Lei nº6.174/70, PUBLIQUE-SE. Gabinete da Direção do CCHE-CJ em Jacarezinho, 02 de março de 2022.

20147/2022

## UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Reitoria

UNIOESTE-Campus de Toledo – Centro de Ciências Sociais Aplicadas	
Portaria nº 08/2022 - Autoriza o afastamento ao exterior dos Professores RICARDO RIPPEL, LUCIR REINALDO ALVES e JANDIR FERRERA DE LIMA, lotados no Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Unioeste - Campus de Toledo, durante o período de 10 a 11 de março de 2022, para a realização de visita técnica à Universidad Nacional de Canindeyú, UNICAN, na cidade de Salto Del Guairá, no Estado de Canindeyú, no Paraguai. As despesas serão custeadas com recursos próprios e do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional e Agronegócio - PGDRA.	
Patrícia Stafusa Sala Battisti	Toledo, 03 de março de 2022.
Diretora do CCSA	

19712/2022

Extrato de Termo Aditivo de Alteração de Regime de Trabalho (RT) e o Salário Base nos termos da Resolução nº 216/96-CEPE, de 11 de julho de 1996, Professor Temporário - Regime Especial - UNIOESTE

2º PSS Nome: EDUARDO DE BARROS SAROLLI RT de 12 para 20h/s - Especialização Salário de RS 1.227,62 para RS 2.046,05 Período: 11/03/2022 a 10/03/2023 Matrícula Cetil: x.x.x.x

20123/2022

EXTRATO 006/2022

ERRATA DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - UNIOESTE

ERRATA DE EXTRATO Nº 033/2021 - Publicado no Diário Oficial do Paraná, Edição nº 11081 de 20/12/2021

“ONDE SE LÊ” Vigência: 15/12/2025

“LÊIA -SE” Vigência: 15/12/2026

Natureza: Termo de Compromisso Partes: Unioeste X Patronato Penitenciário de Cascavel Objeto: Aprimorar a execução e a fiscalização do cumprimento das alternativas penais, em específico a PSC (Prestação de serviços à Comunidade) em que a Unioeste receberá na sua sede e outras localidades de sua responsabilidade os assistidos prestadores de serviços à comunidade, Data da Assinatura: 17/02/2022, Vigência: 16/02/2023

19954/2022

**PORTARIA Nº 0723/2022-GRE, DE 07 DE MARÇO DE 2022.**

Designar servidores como pregoeiros da UNIOESTE – Campus de Toledo, para atuarem nos processos licitatórios – modalidade pregão, conforme segue: Autoridade Competente: REMI SCHORN – Diretor Geral do Campus – CPF nº 366.887.110-87, Pregoeiros: MOISÉS CORDEIRO MUNIZ – CPF nº 787.155.449-34; SÉRGIO LUIZ NASCIMENTO – CPF nº 662.403.959-00.

Ficam designados os servidores, abaixo relacionados, como equipe de apoio para auxiliar os pregoeiros na condução dos trabalhos: ANGELA MARIA GUBIANI – CPF nº 955.772.629-68; MEIRE DA SILVA SANTOS LUIZ PEGO – CPF nº 761.515.149-04; JEFFERSON PYC HARTMANN – CPF nº 044.980.759-27; ERIEL LUIZ PEGO – CPF nº 913.541.029-91; MARCOS ROGERIO SISTI – CPF nº 439.957.720-72.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeito no período de 12 de fevereiro de 2022 a 11 de fevereiro de 2023.

**PORTARIA Nº 0724/2022-GRE, DE 07 DE MARÇO DE 2022.**

Instituir Comissão Permanente de Licitação da UNIOESTE – Campus de Toledo, ficando designados os seguintes servidores para compor a presente Comissão: MOISÉS CORDEIRO MUNIZ, RG nº 5.816.276-0, como Presidente;

SÉRGIO LUIZ NASCIMENTO, RG nº 4.796.520-9, como Presidente Suplente; MARCOS ROGERIO SISTI, RG nº 7.650.542-0; JEFFERSON PYC HARTMANN, RG nº 8.520.575-7; ERIEL LUIZ PEGO, RG nº 5.278.717-3; MEIRE DA SILVA SANTOS LUIZ PEGO, RG nº 5.355.300-1; e MARCILENE APARECIDA GOMES DA CRUZ, RG nº 5.819.159-0, como membros, para proceder às licitações do Campus de Toledo. A presente Comissão Licitante tem mandato por 01(um) ano, compreendido pelo período de 12 de fevereiro de 2022 a 11 de fevereiro de 2023.

19946/2022

## Secretaria da Comunicação Social e da Cultura

### Biblioteca Pública do Paraná - BPP

PORTARIA Nº 002/2022

O Diretor da Biblioteca Pública do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 9285 de 04 de novembro de 2021 e o artigo 4.º do Regimento Interno da Instituição, resolve:

APROVAR

O plano de trabalho para o exercício de 2022, do agente do controle interno desta Biblioteca Pública do Paraná.

Curitiba, 04 de março de 2022

Luiz Felipe Leprevost  
Diretor

PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2022

Agente de Controle Interno Avaliativo  
Angelo Laertes Pelanda

Período: Janeiro a Dezembro / 2022

PLANO DE TRABALHO

1. Considerações Iniciais:

A Biblioteca Pública do Paraná por meio do Agente de Controle Interno designado, conforme portaria nº 12/2019 BPP, estabelece o plano de trabalho para o ano de 2022, visando a avaliação dos controles de forma prévia ou preventiva, concomitante ou posteriori, das atividades inerentes a esta pasta com eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos controles adotados pelo Órgão.

O Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno tem a finalidade definir linhas de atuação, em observância aos princípios da administração pública com leis e normas vigentes, zelando pela aplicação dos recursos alocados na Biblioteca Pública do Paraná.

Ressalta-se que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de fatores não previstos e, ainda, poderá ser incluídas algumas atividades não previstas.

2. Cronograma referencial das atividades para o ano de 2022

2.1. Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	A	E	A	B	A	J	J	A	S	O	N	D
	N	V	R	R	I	N	U	G	O	T	O	E
	X	X	X	X								
Iniciativa	Elaborar o Relatório do Controle Interno para Prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná junto ao TCE/PR.											
Indicador	Preparar o Relatório do Controle Interno da prestação de Contas Anual (2021) da Biblioteca Pública do Paraná											
Metas	* Avaliar eventuais falhas na execução da atividade.											
	* Acompanhar o processo de Prestação de Contas.											
	* Preparar o Módulo Controle Interno da Prestação de Contas.											

2.2. Atender as Demandas da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	A	E	A	B	A	J	J	A	S	O	N	D
	N	V	R	R	I	N	U	G	O	T	O	E
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciativa	Encaminhar formulários planilhas, relatórios e pareceres a CCI/CGE.											

Indicador	Responder formulários, Envio e acompanhamento, avaliação e monitoramento referente ao PPA, Transferências Voluntárias, Quadro de pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná a CCI/CGE.
Meta	* Responder formulários de acordo com a CCI/CGE.
	* Avaliar e monitorar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA.
	* Avaliar e monitorar a execução dos Programas de Governo e do orçamento da Biblioteca Pública do Paraná.
	* Acompanhamento referente as Transferências Voluntárias, Quadro de Pessoal e atestados da Biblioteca Pública do Paraná.

## 2.3. Atender as Demandas dos Órgãos de Controle Externo.

Cronograma de execução	J A N F E V M A R A B R M A I J U N J U L A G O S E T O U T N O V D E Z
	X X X X X X X X X X X X
Iniciativa	Acompanhar as Demandas dos Órgãos de Controle Externo, referente a Biblioteca Pública do Paraná.
Indicador	Acompanhamento e monitoramento das Demandas dos Órgãos de Controle Externo quando solicitadas.
Metas	* Acompanhamento das Demandas.
	* Monitoramento das Demandas.
	* Encaminhamento das Demandas respondidas a CCI/CGE.

## 2.4. Acompanhar, Monitorar e Avaliar os cumprimentos das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações exarados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	J A N F E V M A R A B R M A I J U N J U L A G O S E T O U T N O V D E Z
	X X X X X X X X X X X X
Iniciativa	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR.
Indicador	Acompanhar, Monitorar e Avaliar o cumprimento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações do TCE/PR, referente a Biblioteca Pública do Paraná.
Metas	* Acompanhamento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.
	* Monitoramento das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.
	* Avaliação das Ressalvas, Recomendações e/ou Determinações.

## 2.5 Verificação por Amostragem referente aos procedimentos no Sistema GMS da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	J A N F E V M A R A B R M A I J U N J U L A G O S E T O U T N O V D E Z
	X X X X X X X X X X X X

Iniciativa	Acompanhamento na inspeção do patrimônio.
Indicador	Verificar a partir do inventário anual se todos os bens móveis estão patrimoniados.
Metas	* Avaliar possíveis falhas nos procedimentos.
	* Verificar os procedimentos, conforme determina a legislação.
	* Elaborar relatório com sugestões de melhoria.

## 2.6 Monitoramento das Ações propostas no Plano de Integridade do Compliance da Biblioteca Pública do Paraná.

Cronograma de execução	J A N F E V M A R A B R M A I J U N J U L A G O S E T O U T N O V D E Z
	X X X X X X X X X X X X
Iniciativa	Monitoramento das Ações propostas no Plano de Integridade
Indicador	Verificar a implantação das Ações propostas no Plano de Integridade da Biblioteca Pública do Paraná
Metas	* Avaliar os riscos detectados
	* Verificar as medidas de mitigação dos riscos propostas.
	* Acompanhar os Resultados das Medidas Mitigadoras.

Curitiba, 04 de março de 2022

Angelo Laertes Pelanda  
Agente de Controle Interno Avaliativo

20122/2022

Secretaria da Educação  
e do Esporte

## RESOLUÇÃO N.º 814/2022 – GS/SEED

O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram delegadas pela Resolução n.º 5678/2021 – GS/SEED, de 26 de novembro de 2021, e considerando: a Lei n.º 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto Federal n.º 5154 de 23 de julho de 2004, as Deliberações n.º 03/1998, 03/2013, 05/2013 e 12/2021 e o Parecer n.º 47/2022 – CEMEP, todos do Conselho Estadual de Educação.

## RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso Técnico em Informática para Internet – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, integrado ao Ensino Médio, presencial, na Escola Centro Social Marista Marcelino Champagnat – Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Corbélia, 1967, do Município e NRE de Cascavel.

§ 1º A instituição de ensino é mantida pela Associação Brasileira de Educação e Cultura – ABEC, foi credenciada para a oferta da Educação Básica pela Resolução n.º 5904/2011, de 15/01/2011 e obteve a última renovação do credenciamento pela Resolução n.º 3294/2017, de 26/07/2017 e Parecer n.º 2076/2017 – CEF/SEED, com vigência até 02/02/2027.

§ 2º A autorização concedida é pelo prazo de 03 (três) anos, no período de 01/02/2022 a 01/02/2025.

§ 3º O ingresso no curso citado no caput do artigo é destinado aos alunos egressos do Ensino Fundamental.

§ 4º O aluno que ingressar na escola na 2ª série e concluir a 2ª e 3ª série na escola receberá Certificado Intermediário de Qualificação Profissional de Desenvolvedor de Aplicações Web e Desenhista de Produtos Gráficos Web – WebDesing. O Aluno que ingressar na escola na 3ª série e concluir a 3ª série na escola receberá Certificado Intermediário de Qualificação Profissional de Desenvolvedor de Aplicações Web.

§ 5º Na conclusão do curso, conforme organização curricular aprovada, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Informática para a Internet.

§ 6º A direção da instituição de ensino deverá solicitar o reconhecimento, 180 (cento e oitenta) dias antes de 01/02/2025.

§ 7º Quando ocorrer a cessação da oferta ou da instituição de ensino, a direção deverá oficializar, a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º Adequar a nomenclatura da instituição de ensino que, em decorrência do art. 1º, passa a denominar-se: no Colégio Centro Social Marista Marcelino Champagnat – Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 07 de março de 2022.

Vinicius Mendonça Neiva  
Diretor-Geral

20101/2022

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

DESPACHO SECRETARIAL

PROTOCOLADO n.º 17.698.333-7

I. Considerando que o procedimento administrativo instaurado por intermédio da Resolução n.º 2.411/2021 – GS/SEED, mov. 5, passou pelo crivo

11.6. Durante a tramitação do processo seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora constituída com deveres atribuídos pela SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA.

Curitiba, 11 de março de 2022.

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

#### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### Conhecimentos Gerais

Língua portuguesa: Síntese de textos. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Gêneros textuais. Variedades linguísticas. Semânticas do texto. Coesão e coerência textual.

##### Conhecimentos Específicos

Comunicação: Espaços de atuação e estratégias de comunicação pública; Marketing político e eleitoral; Estrutura do governo estadual; Comunicação de massa.

22167/2022

#### RESOLUÇÃO Nº 033/2021 – SECC

**Súmula:** Institui a Comissão de Sindicância para apuração dos fatos narrados no protocolo 17.572.417-6.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA, no uso de suas respectivas atribuições legal, em especial do art. 116 e seguintes da Lei Estadual n.º 20.656, de 03 de agosto de 2021.

##### RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Sindicância no âmbito da SECC de acordo com a normativa.

Curitiba, 11 de março de 2022.

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

22292/2022

## Biblioteca Pública do Paraná - BPP

#### RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 8 DE MARÇO DE 2022, EDIÇÃO Nº 11131 – PÁG.37

##### PORTARIA Nº 002/2022

**Retificação:** Fica RETIFICADO os cabeçalhos dos Itens nº 2.3 e 2.5 do Plano de Trabalho para o Ano de 2022.

**Onde se lê:** "2.3. Atender as Demandas dos Órgãos de Controle Externo", **Leia-se:** "2.3. Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle Externo referente a Biblioteca Pública do Paraná".

**Onde se lê:** "2.5. Verificação por Amostragem referente aos procedimentos no Sistema GMS da Biblioteca Pública do Paraná", **Leia-se:** "2.5. Verificação por amostragem no Patrimônio da Biblioteca Pública do Paraná."

22267/2022

#### EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) BIBLIOTECA PÚBLICA DO PARANÁ, 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. 3 DE 10/03/2022

ÓRGÃO - BIBLIOTECA PÚBLICA DO PARANÁ

NOME/RG	LF	CARGO	PROTOCOLO	DIAS	PERÍODO AQUISITIVO	FRUIÇÃO
CLEONIRA FERREIRA BURDZINSKI				90	07/11/2011 06/11/2016	21/03/2022 18/06/2022
44686040	1	NAI	187270421			

21970/2022

## Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

#### Resolução Conjunta nº 001/2022-SEDU/PRED/PARANACIDADE/ AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ

Trata da disponibilização, pela PRED, dos Projetos-Padrão para o Banco de Projetos de Edificações e dá outras providências.

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas (SEDU), o Diretor Geral da Paraná Edificações (PRED), o Superintendente Executivo do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e o Presidente da Agência de Fomento do Paraná, no uso de suas atribuições legais, artigo 79 da CEP, artigo 33 da Lei Estadual 19.848/2019 e regimentais.

Considerando a grande procura dos municípios, por recursos do Estado, para a realização de obras municipais;

Considerando a dificuldade dos municípios para elaborar projetos executivos completos e adequados, para a licitação das obras;

Considerando a necessidade de aprimorar a qualidade das obras municipais;

Considerando a necessidade de agilização no atendimento às demandas municipais por obras;

Considerando a existência de Projetos-Padrão de edificações, constantes do Banco de Projetos de Edificações.

##### Resolvem:

Art 1º - Disponibilizar aos municípios que desejem realizar obras de edificações, com recursos do Governo do Estado, sejam de Operações de Crédito provenientes da Agência de Fomento, ou de Transferências Voluntárias, os Projetos-Padrão do Banco de Projetos de Edificações;

Art 2º - As atribuições dos partícipes, signatários desta resolução, estão dispostas no Anexo I, bem como as obrigações atinentes aos municípios interessados;

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO 1

Atribuições de cada partícipe quanto à Resolução Conjunta nº 001/22 SEDU/PRED/PARANACIDADE/Agência de Fomento do Paraná e exigências a serem atendidas pelos Municípios para sua adesão

#### A. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas – SEDU

1. Conservar a autoridade normativa e exercer controle, fiscalização e supervisão sobre a execução desta Resolução;

2. Propiciar, naquilo que couber, as condições necessárias para o cumprimento do da Resolução Conjunta nº 001/22 SEDU/PRED/PARANACIDADE/Agência de Fomento do Paraná;