

## PORTARIA Nº 092/2023-GRE

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá (UEM), no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando os incisos I a IX do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, do Anexo I, de 10 de setembro de 2019;

Considerando a Resolução nº 055, de 10 de novembro de 2021, da Controladoria Geral do Estado do Paraná;

Considerando o disposto nas Instruções Normativas nº 004/2023 e nº 005/2023, de 26 de janeiro de 2023, da Controladoria Geral do Estado - CGE,



### RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Plano de Trabalho Anual da Agente de Compliance da Universidade Estadual de Maringá (disponível em [www.nics.uem.br](http://www.nics.uem.br) e no [www.npd.uem.br/transparencia](http://www.npd.uem.br/transparencia)), conforme disposto no Anexo I, em atendimento às Instruções Normativas nº 004/2023 e nº 005/2023 da Controladoria Geral do Estado – CGE/PR.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 09 de fevereiro de 2023.

Prof. Dr. Leandro Vanalli,  
**Reitor.**

**ANEXO I**

**PLANO DE  
TRABALHO ANUAL  
DO AGENTE DE  
COMPLIANCE –  
NICS/UEM**

**ANDREA EMI NAGAI**

**2023**

## I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (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 – Universidade Estadual de Maringá.

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## II. 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, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

---

<sup>1</sup> 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

### III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal  <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná  <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970  <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013  <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019  <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021  <a href="#">Res 55/21</a>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

## IV. 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.

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial na Universidade Estadual de Maringá (NICS/UEM) foi instituído por meio da Portaria nº 1.643/2022<sup>2</sup>, do Gabinete da Reitoria, em 24/11/2022, subordinado hierarquicamente à Reitoria da UEM.

Atualmente, a instituição conta com um Agente de Compliance, um Agente de Controle e um Agente que atende pela Ouvidoria e pela Transparência.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Universidade Estadual de Maringá para o exercício de 2023, a ser avaliado 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 enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 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

<sup>2</sup> <http://www.scs.uem.br/portarias/2022/1643.htm>

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.

## V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

### 1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

*“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)*

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

1.1.1 Planos de Trabalhos dos agentes do NICS:

- **30/01/2023:** E-mail informando e solicitando o envio dos Planos de Trabalhos dos Agentes de Controle Interno e de Ouvidoria e Transparência, ao Agente de Compliance até no máximo dia 08/02/2023;
- **09/02/2023:** encaminhar os planos de trabalhos dos agentes do NICS para aprovação e emissão de portaria pelo Gabinete da Reitoria;
- **10 a 13/02/2023:** publicar os planos de trabalhos aprovados pela Reitoria da UEM, no sítio eletrônico do NICS: [www.nics.uem.br](http://www.nics.uem.br); emitir os extratos dos

planos de trabalho e solicitar a publicação no DIOE ao setor responsável na UEM.

- **15/02/2023 a 03/03/2023:** encaminhar planos de trabalhos dos agentes do NICS, devidamente aprovados e publicados, à CGE/PR, via sistema e-Protocolo.

1.1.2. Cumprimentos instruções normativas pelos agentes do NICS, JAN/23 A DEZ/23:

- **CONTROLE INTERNO:** acompanhar as demandas dos controles externos e formulários da CGE, bem como as providências tomadas pelo Agente de Controle Interno.
- **OUIDORIA e TRANSPARÊNCIA:** solicitar o envio dos atendimentos efetuados pelo sistema SIGO, para acompanhamento e identificação de riscos, e verificação se está sendo atendido as questões relativas à transparência.

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, conforme demandas provenientes dos controles externos, e da comunidade interna:

- 1.2.1 Promover discussões acerca das demandas recepcionadas pelo Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, para elaboração de resposta adequada.
- 1.2.2 Manter o Gestor da UEM, informando sobre tais demandas, mensalmente.

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS:

- 1.3.1 Programar reuniões ordinárias quadrimestrais com os agentes do NICS, e caso necessário, reuniões extraordinárias, e registrar em Ata.

1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS:

- 1.4.1 Acompanhar a expedição de atos, decretos e afins, mantendo os agentes do NICS informados, bem como, para providências cabíveis.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

## **2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional** (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance;
- 2.2 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.3 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.4 Elaboração do Plano de Integridade.

## **3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

## **4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução** (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com o Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

## **5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação deles;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;



**6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)**

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

**7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)**

*“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).*

**VI. Mapa Anual de Atividades no tempo**

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado:												
1.1.1 Planos de Trabalhos dos agentes do NICS.												
1.1.2 Cumprimentos instruções normativas pelos agentes do NICS, JAN/23 A DEZ/23.												
Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 1.2</b> A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, conforme demandas provenientes dos controles externos, e da comunidade interna												
1.2.1 Promover discussões acerca das												

<p>demandas recepcionadas pelo Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, para elaboração de resposta adequada.</p> <p>1.2.2 Manter o Gestor da UEM, informando sobre tais demandas, mensalmente.</p>																				
<p><b>Atividade 1.3</b> A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS:</p> <p>1.3.1 Programar reuniões ordinárias quadrimestrais com os agentes do NICS, e caso necessário, reuniões extraordinárias, e registrar em Ata.</p>																				
<p><b>Atividade 1.4</b> O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aso Agentes do NICS:</p> <p>1.4.1. Acompanhar a expedição de atos, decretos e afins, mantendo os agentes do NICS informados, bem como, para providências cabíveis.</p>																				
<p><b>Atividade 2.1</b> Fase Operacional – Validação do riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance</p>																				
<p><b>Atividade 2.2</b> Fase Operacional – Entrevista com a Autoridade Máxima</p>																				
<p><b>Atividade 2.3</b> Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor</p>																				
<p><b>Atividade 2.4</b> Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade</p>																				
<p><b>Atividade 3.1</b> – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade</p>																				
<p><b>Atividade 3.2</b> – Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade</p>																				
<p><b>Atividade 4.1</b> – Fase de Execução - Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação, e registro em ata;</p>																				
<p><b>Atividade 4.2</b> – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para</p>																				

apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação, e registro em ata.												
<b>Atividade 4.3</b> – Fase de Execução - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado												
<b>Mapa Anual de Atividades</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 5.1</b> – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
<b>Atividade 5.2</b> – Fase de Monitoramento - Controle documental												
<b>Atividade 5.3</b> – Fase de Monitoramento - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												
<b>Atividade 6.1</b> – Relatório Parcial												
<b>Atividade 6.2</b> – Relatório Anual												
<b>Atividade 7.</b> Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade												

## VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 1.1.1												
Processo												

A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado:

Planos de Trabalhos dos agentes do NICS:

- **30/01/2023:** E-mail informando e solicitando o envio dos Planos de Trabalhos dos Agentes de Controle Interno e de Ouvidoria e Transparência, ao Agente de Compliance até no máximo dia 08/02/2023;
- **09/02/2023:** encaminhar os planos de trabalhos dos agentes do NICS para aprovação e emissão de portaria pelo Gabinete da

	<p>Reitoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10 a 13/02/2023:</b> publicar os planos de trabalhos aprovados pela Reitoria da UEM, no sítio eletrônico do NICS: <a href="http://www.nics.uem.br">www.nics.uem.br</a>; emitir os extratos dos planos de trabalho e solicitar a publicação no DIOE ao setor responsável na UEM.</li> <li>• <b>15/02/2023 a 03/03/2023:</b> encaminhar planos de trabalhos dos agentes do NICS, devidamente aprovados e publicados, à CGE/PR, via sistema e-Protocolo.</li> </ul>
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023
Prazos	Até 03/03/2023
Investimento	10h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 1.1.2	A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado:											
Processo	Cumprimentos instruções normativas pelos agentes do NICS. - CONTROLE INTERNO: acompanhar as demandas dos controles externos e formulários da CGE, bem como as providências tomadas pelo Agente de Controle Interno. - OUVIDORIA e TRANSPARÊNCIA: solicitar o envio dos atendimentos efetuados pelo sistema SIGO, para acompanhamento e identificação de riscos, e verificação se está sendo atendido as questões relativas à transparência											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	JAN/23 A DEZ/23											
Investimento	40h/h/semana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, conforme demandas provenientes dos controles externos, e da comunidade interna											

Processo	1.2.1 Promover discussões acerca das demandas recepcionadas pelo Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, para elaboração de resposta adequada. 1.2.2 Manter o Gestor da UEM, informando sobre tais demandas, mensalmente.
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I da IN CGE nº 04/2023
Prazos	JAN/23 A DEZ/23
Investimento	40h/h/mês

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 1.3												
	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS											
Processo	1.3.1 Programar reuniões ordinárias quadrimestrais com os agentes do NICS, e caso necessário, reuniões extraordinárias, e registrar em Ata.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	ABRIL/2023, AGOSTO/2023, DEZEMBRO/2023											
Investimento	6h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 1.4												
	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aso Agentes do NICS											
Processo	1.4.1. Acompanhar a expedição de atos, decretos e afins, mantendo os agentes do NICS informados, bem como, para providências cabíveis.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	JAN/23 A DEZ/23											
Investimento	40h/h/semana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance											
Processo	No dia 12/12/2022, foi encaminhada ao Coordenador da CIC/CGE, a planilha de riscos para validação.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023, item “3.2.2.3” do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	17/02/2023											
Investimento	8h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Fase Operacional – Entrevista com o Reitor											
Processo	Após a validação dos riscos pela Coordenação de Integridade e Compliance, agendar reunião com o Reitor, para apresentação dos riscos identificados, com a participação do Coordenador da CIC/CGE, bem como, do Agente de Compliance da CGE/PR que acompanhou os trabalhos da Agente da UEM.  Efetuar coleta de assinaturas dos participantes da reunião.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023 e item “3.2.2.5” do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 28/02/2023											
Investimento	2/h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											
Processo	Com base na atribuição da nota de impacto realizada pelo Reitor, gerar a matriz de risco, com o devido acompanhamento de um agente de compliance da CGE/PR.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023 e item “3.2.2.4” do Manual do Agente de Compliance.											

Prazos	De 28/02/2023 a 15/03/2023
Investimento	20h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 2.4	Fase Operacional- <b>Elaboração do Plano de Integridade</b>											
Processo	<p>Elaborar o plano de integridade conforme orientação contidas no item 3.2.3 do Manual do Agente de Compliance, seguinte os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrever a caracterização geral do órgão ou entidade.</li> <li>2. Apresentar o organograma;</li> <li>3. Apresentar as Propostas do Plano de Governo.</li> <li>4. Avaliar a Lista Geral de Riscos.</li> <li>5. Identificar os riscos que serão tratados, ou seja, para quais serão elaboradas medidas de mitigação, preferencialmente aqueles avaliados com maior graduação na Matriz de Riscos, de acordo com a perspectiva do gestor.</li> <li>6. Definir a quantidade de riscos que serão tratados, cuja proporção é 15% do total de riscos.</li> <li>7. Apresentar a Matriz de Riscos.</li> <li>8. Apresentar as medidas de mitigação, de acordo com as normativas existentes e as boas práticas de gestão pública. Cada risco poderá ter, no mínimo três medidas de mitigação.</li> </ol>											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023 e item “3.2.3” do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	16/03/2023 a 31/03/2023											
Investimento	40 h/h/semana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.1	Fase de Aprovação – Entrega do Plano de Integridade											

Processo	1. Programar reunião, observando a compatibilidade de agenda do Reitor e Coordenador de Integridade e Compliance da CGE/PR. 2. Providenciar a Lista de Presença, e colher assinaturas dos presentes.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023 e item “3.3.1” do Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 10/04/2023
Investimento	4h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.2	Fase de Aprovação – Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Segundo estabelecido no Manual do Agente de Compliance, a Alta Administração terá o prazo de 10 dias, após a reunião de apresentação do plano, para proceder a aprovação.  Deste como, acompanhar junto à Reitoria, o atendimento deste prazo, para posterior envio do Termo de Aprovação à CIC/CGE, com a indicação da decisão (Aprovação; Aprovação com ressalvas ou Não Aprovação).											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 2º IN CGE nº 005/2023 e itens “3.3.2, 3.3.3 e 3.3.4” do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20/04/2023											
Investimento	30h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.1	Fase de Execução - Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	- Agendar reunião com o Reitor, para apresentação do plano e a indicação dos responsáveis, com a presença de um agente de compliance da CGE/PR. - Registrar em ata.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº											



	005/2023 e item "4.1" do Manual do Agente de Compliance.
Prazos	De 02/05 a 10/05/2023
Investimento	3h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.2	Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação											
Processo	- Programar as reuniões com os responsáveis; - Apresentar os riscos e propostas de mitigações. - Registrar em Ata											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº 005/2023 e item "4.1" do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	De 11/05 a 19/05/2023											
Investimento	30/h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.3	Fase de Execução - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado											
Processo	Planilhamento dos riscos, responsáveis e propostas de mitigação, para acompanhamento do processo de execução das medidas providências pelos responsáveis.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº 005/2023 e itens "4.1.1.3 e 4.1.1.4" Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	De 22/05 a 02/06/2023											
Investimento	40/h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.1	Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos											

Processo	- Agendar reuniões com os responsáveis diretos dos riscos, juntamente com seus superiores diretores.  - Solicitar relatórios das medidas adotadas pelos responsáveis, que deverá ser apresentado na reunião.  - Registrar em Ata
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº 005/2023 e item “4.2” do Manual do Agente de Compliance.
Prazos	JUNHO A DEZEMBRO/2023
Investimento	2 h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.2	Fase de Monitoramento – Controle Documental											
Processo	Manter registro das providências tomadas pelos responsáveis, para posterior envio à CIC/CGE.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº 005/2023 e item “4.2.1” do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	JUNHO A DEZEMBRO/2023											
Investimento	40 h/h/semana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.3	Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento											
Processo	Preencher Planilha de Monitoramento Quadrimestral, conforme modelo disponibilizado pela CIC/CGE, registrando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrição do risco;</li> <li>• responsável pelo risco;</li> <li>• reunião com o responsável;</li> <li>• plano de trabalho;</li> <li>• início de execução das ações de mitigação;</li> <li>• análise de risco;</li> <li>• risco mitigado.</li> </ul>											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, art. 3º IN CGE nº 005/2023 e item “4.2.2” do Manual do Agente de Compliance.											

Prazos	Agosto e Dezembro/2023
Investimento	10h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 6.1	Relatórios Demonstrativos de desempenho											
Processo	Elaborar o Relatório parcial, conforme modelo apresentado pela CIC/CGE, informando as atividades realizadas no 1º semestre de 2023.											
Motivação	Art. 4º IN CGE nº 004/2023											
Prazos	15/07/2023											
Investimento	8h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 6.2	Relatórios Demonstrativos de desempenho											
Processo	Elaborar o Relatório Anual conforme modelo apresentado pela CIC/CGE, informando as atividades no exercício de 2023.											
Motivação	Art. 4º IN CGE nº 004/2023											
Prazos	15/12/2023											
Investimento	8h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar a edição do decreto que estabelecerá o Código de Ética no Estado do Paraná;</li> <li>- Agendar reunião com a Reitoria, e setores pertinentes, para elaboração do Código de Ética da UEM;</li> <li>- Propor minuta para aprovação do Conselho Universitário (COU)</li> </ul>											
Motivação	Art. 15 a 17 do Decreto Estadual nº 2902/2019 e Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	MAIO A DEZEMBRO/2023											

Investimento	80h/h
--------------	-------

## VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Universidade Estadual de Maringá (UEM) para o exercício de 2023. 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.

Maringá, 06 de fevereiro de 2023.

