



PORTARIA Nº 336/2022-GRE

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

Considerando os incisos X a XXII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019;

Considerando a Resolução nº 055/2021 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE);

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 004/2022 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE),



**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Trabalho Anual do Agente de Compliance da Universidade Estadual de Maringá (disponível em [www.aci.uem.br](http://www.aci.uem.br)), conforme disposto no Anexo I, em atendimento a Instrução Normativa nº 004/2022 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE).

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 12 de maio de 2022.



Prof. Dr. Julio César Damasceno,  
Reitor



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

ANDREA EMI NAGAI

2022

## 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 – UEM.

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 Compliance<sup>1</sup>.

### 1.1. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM

A Universidade Estadual de Maringá – UEM é regida por um Estatuto e Regimento próprio, elaborado e aprovado pelos Conselhos Superiores da UEM, sendo eles órgãos deliberativos da UEM, tais como o Conselho Universitário – COU, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEP e o Conselho de Administração – CAD.

A UEM em números, conforme disposto na Base de Dados 2021, elaborado e disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD), no site [www.pld.uem.br](http://www.pld.uem.br), a fim de dimensionar o campo de atuação do Controle Interno da UEM:

**Tabela 1: Informações gerais da UEM**

INFORMAÇÕES GERAIS	
Natureza Jurídica UEM	Autarquia Estadual
Atividade econômica principal	Ensino Superior
Fundação/Reconhecimento	1.969/1.970
Rede credenciamento Institucional	2.020
Unidades Administrativas	11
Campi	07
Centros de Ensino	07
Departamentos	51
Polos de Ensino a Distância	27
Cursos de Graduação	70
Cursos de Especialização	45
Programas de Mestrado	56
Programas de Doutorado	30

Fonte: PLD/UEM (2021)

De acordo com o disposto na Tabela 1, a UEM tem 76 setores, entre unidades administrativas, Campi, Centros de Ensino e Departamentos, onde são alocados os 3.673 servidores, entre docentes e agentes universitários, conforme demonstrados nas Tabelas 2 e 3.

<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

**Tabela 2: Recursos Humanos - Docentes**

<b>DOCENTES</b>					
DOCENTE	FORMAÇÃO				TOTAL
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	
Em Exercício	15	26	283	1.224	1.548
Afastados (qualificação, outros órgãos ou outros motivos)	0	0	17	31	48
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>300</b>	<b>1.255</b>	<b>1.596</b>

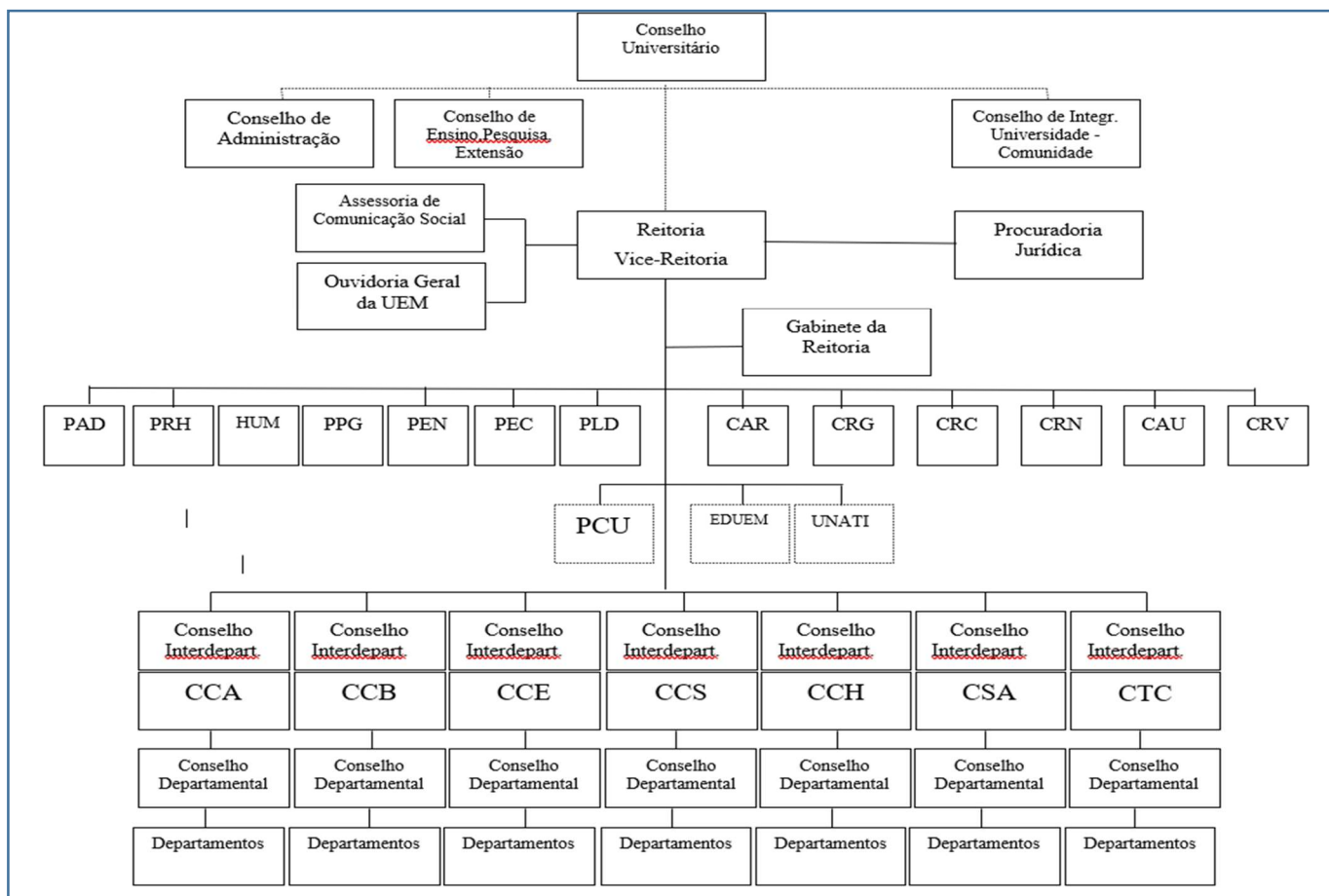
Fonte: PLD/UEM (2021)

**Tabela 3: Recursos Humanos – Agentes Universitários**

<b>AGENTES UNIVERSITÁRIOS</b>	
FORMAÇÃO	TOTAL
Fundamental Incompleto	72
Fundamental Completo	70
Ensino Médio	705
Ensino Superior	475
Especialização	489
Mestrado	180
Doutorado	86
<b>TOTAL</b>	<b>2.077</b>

Fonte: PLD/UEM (2021)

Sinteticamente, o organograma da UEM, pode ser demonstrado como segue:



## 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, 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.

## 3. 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	

#### 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 004/2022-CGE, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Universidade Estadual de Maringá 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 encaminhando, 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 proposta 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:

1. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – **Fase inicial**
  - 1.1 Apresentação para Alta Administração;
  - 1.2 Apresentação para os servidores;
  - 1.3 Divulgação das Urnas On line
2. 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 On line
- 2.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance
- 2.5 Identificação dos riscos
- 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

#### 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.												
Atividade 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Apresentação do Programa aos servidores												
Atividade 1.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Divulgação das Urnas On line												
Atividade 2.1 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Análise de Controle Interno</b>												
Atividade 2.2 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Análise dos Canais de Ouvidoria</b>												
Atividade 2.3 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Análise da Urnas On line</b>												
Atividade 2.4 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Entrevistas de Compliance</b>												
Atividade 2.5 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Identificação dos Riscos</b>												

Atividade 2.6 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Validação da Lista Geral de Riscos</b>																				
Atividade 2.7 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Entrevista com a Autoridade Máxima</b>																				
Atividade 2.8 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Elaboração do Plano de Integridade</b>																				
Atividade 2.9 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Validação do Plano de Integridade</b>																				
Atividade 3.1 – Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação: <b>Entrega do Plano de Integridade:</b>																				

## 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 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, por meio da reunião com Reitor, Vice-Reitor e Chefe de Gabinete, com a presença da Controladora da UEM.											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos	-*-											
Investimento	Custo de 2 horas de reunião.											

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 Operacional - Apresentação do Programa aos servidores da UEM.											
Processo	Apresentação aos servidores, acerca do Programa de Integridade e Compliance, e como será a atuação na UEM. Proposta de contato, por setor, via Google Meet, com o intuito de evitar aglomerações em decorrência do COVID,											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos	Previsão de início em 12/05/2022											
Investimento	30/h											



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 Operacional. Divulgação das Urnas On line											
Processo	Conjuntamente com a Atividade 1.2. Proposta de contato, por setor, via Google Meet, com o intuito de evitar aglomerações em decorrência do COVID,											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019											
Prazos	Previsão de início em 12/05/2022											
Investimento	2h											

5.2.5 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional- <b>Análise de Controle Interno</b>											
Processo	Solicitar por e-mail, ao Agente de Controle Interno os formulários dos quesitos do Controle Interno, a fim de realizar o mapeamento de riscos.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	120/h do Agente de Compliance.											

5.2.6 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 2.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Análise dos Canais de Ouvidoria</b>											
Processo	Solicitar por e-mail, ao Agente de Ouvidoria as reivindicações necessárias para realizar o mapeamento de riscos.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	120/h do Agente de Compliance.											

5.2.7 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 2.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase											

	Operacional: <b>Análise das Urnas On Line</b>
Processo	Recepção, via e-mail, dos registros efetuados por meio da Urna On line, para mapeamento de riscos, encaminhados pelo Coordenador de Integridade e Compliance
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.
Prazos	_*-
Investimento	20/h do Agente de Compliance.

<b>5.2.8 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Entrevistas de Compliance</b>											
Processo	1. Agendar as entrevistas, em concordância entre os agentes de compliance da CGE/PR e os agentes de NICS. 2. Solicitar à Pró-Reitoria de Recursos, a lista atualizada dos servidores, separados por setor, identificando os servidores efetivos, comissionados, residentes técnicos e estagiários de nível superior, além de indicar quais servidores estão em férias, afastados ou em licença, dos setores selecionados na Tabela 04. 3. Organizar a reunião de forma remota, preferencialmente pelo Google Meet, em sala reservada, a fim de manter o sigilo, com duração de no máximo 60 minutos por servidor. 4. Atender as recomendações estabelecidas no item 3.2.1.5 do Manual do Agente de Compliance da CGE/PR											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	_*-											
Investimento	1h/servidor											

<b>5.2.9 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.5	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Identificação dos riscos</b>											
Processo	Análise das informações coletas nas atividades 2.1, 2.2 e 2.3, registrando os riscos e vulnerabilidades identificadas, no e-CGE, para gerar a Matriz de Risco, de acordo a relação impacto e frequência que o risco ocorre na instituição.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	_*-											
Investimento	80/h do Agente de Compliance.											

<b>5.2.10 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.6	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase											

	Operacional: <b>Validação da Lista Geral de Riscos</b>
Processo	Enviar por e-protocolo a Lista Geral de Riscos para a validação que será realizada pelo Coordenador de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.
Prazos	-*_
Investimento	10/h

<b>5.2.11 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.7	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Entrevista com a Autoridade Máxima</b>											
Processo	Agendar reunião para a apresentação da Lista Geral de Riscos corrigida à autoridade máxima da UEM, por meio de entrevista, para tomar conhecimento dos riscos mapeados na UEM, e para atribuir nota quantitativa para o impacto dos riscos, considerando os parâmetros de avaliação de 1 a 10, conforme especificado no item 3.2.2.5 do Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	2/h											

<b>5.2.12 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.8	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Elaboração do Plano de Integridade</b>											
Processo	Para elaboração, o Agente de Compliance deve adotar os passos descritos no item 3.2.3 do Manual do Agente de Compliance, atribuindo medidas de mitigação para os riscos de maior criticidade.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	10/h											

<b>5.2.13 Cronograma de Execução</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>
Atividades – 2.9	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional: <b>Validação do Plano de Integridade</b>											
Processo	Encaminhar por e-mail, o Plano de Integridade para a Coordenadoria de Integridade e Compliance realizar a validação.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	2/h											

5.2.14 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Aprovação: <b>Entrega do Plano de Integridade</b>											
Processo	Marcar a data da reunião, sendo imprescindível a participação do Reitor, com participação do Controlador-Geral do Estado, Coordenador de Integridade e Compliance, além da Agente de Compliance. Elaborar Termo de Recebimento do Plano de Integridade Colher assinaturas na Lista de Presença Entregar o Termo de Aprovação. Informar a alta administração, que terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da reunião para avaliar o Plano de Integridade e decidir entre as três opções dispostas no termo de aprovação.											
Motivação	Conforme disposto no Art. 5º do Decreto Estadual nº 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná.											
Prazos	-*_											
Investimento	2h											

## 7. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da UEM 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.

Andrea Emi Nagai,  
Auditoria e *Compliance*.  
CRC-PR-53.627/O-4

ANA PAULA DA SILVA COCHI	ATN	102914350/PR	TECNICO EM ENFERMAGEM	16/04/2022 a 15/04/2024
LILIANA YUKIE HAYAKAWA	ATN	73207371/PR	ENFERMEIRO	26/02/2022 a 25/02/2024
MIRIAM SUELLEN DE OLIVEIRA	VIG	105027257/PR	AGENTE DE SEGURANCA INTERNA	01/02/2022 a 27/01/2024
SERGIO ROBERTO FRATTI	EFM	39320193/PR	MEDICO	20/03/2022 a 19/03/2024
VALTER DONISETE NOVELI	SME	15855860/PR	TECNICO EM RADIOLOGIA	28/03/2022 a 27/03/2024

Tornar pública a Portaria nº 270/PRH, de 27 de abril de 2022, que CONCEDE ao servidor abaixo relacionado, o acréscimo de 5% aos seus vencimentos, com amparo no artigo 170, 171 e artigo 9º da Lei Estadual nº 10068, de 28/08/1992, totalizando o índice abaixo:

Nome	RG	UF	Lotação	Cargo	%	Data
GIOVANA RODRIGUES ALVES	42509779	PR	NUP	AUXILIAR DE LABORATORIO	5	07/11/1996
GIOVANA RODRIGUES ALVES	42509779	PR	NUP	AUXILIAR DE LABORATORIO	10	07/11/2001
GIOVANA RODRIGUES ALVES	42509779	PR	NUP	AUXILIAR DE LABORATORIO	15	07/11/2001
GIOVANA RODRIGUES ALVES	42509779	PR	NUP	AUXILIAR DE LABORATORIO	20	07/05/2012
GIOVANA RODRIGUES ALVES	42509779	PR	NUP	AUXILIAR DE LABORATORIO	25	07/05/2017

Esta Portaria gera efeito nesta data, com Revogação das Portarias nº 175/1997-GRE de 23/01/1997, nº 154/2002-PRH de 11/03/2002, nº 094/2007-PRH de 01/03/2007 e Exclusão do nome nas Portarias nº 482/2012 de 03/07/2012 e nº 601/2017-PRH de 26/07/2017.

Tornar pública a Portaria nº 328/PRH, de 03 de maio de 2022, que CONCEDE ao servidor abaixo relacionado, acréscimo de 5% aos seus vencimentos, com amparo no artigo 170, 171 e artigo 9º da Lei Estadual nº 10068, de 28/08/1992, totalizando o índice abaixo:

Nome	RG	UF	Lotação	Cargo	%	Data
TIAGO FRANKLIN R. LUCENA	2905592	PB	DFE	PROF.ADJUNTO	5	27/09/2021

Tornar pública a Portaria nº 334/PRH, de 04 de maio de 2022, que CONCEDE 30 dias de LICENÇA ESPECIAL em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
BENEDITA PEREIRA	40953264/PR	AUXILIAR DE	02/05/2014 a 01/05/2019	01/04/2022	30/04/2022
ELISANGELA RUFATO MARTELOZZI	52689660/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	10/03/2008 a 09/03/2013	28/04/2022	27/05/2022
JOAO DIRCO LATINI	64175386/PR	BIOLOGO	21/12/2012 a 20/12/2017	01/04/2022	30/04/2022
JOSE CAMACHO SANTOS	16676306/PR	PROFESSOR ASSISTENTE	01/08/2010 a 31/07/2015	04/04/2022	03/05/2022
JOSE LUIZ COTORINO	44726459/PR	AUXILIAR OPERACIONAL	24/09/2012 a 23/09/2017	25/04/2022	24/05/2022
LOIDE SOUZA HIRLE FAUSTINO	64174665/PR	ENFERMEIRO	21/12/2012 a 20/12/2017	07/04/2022	06/05/2022
MARIA EUNICE GIMENES NAREZI	39944537/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	21/12/2002 a 20/12/2007	11/04/2022	10/05/2022
PEDRO IRINEU ANDRIOLI	8809615/PR	MOTORISTA	21/12/2012 a 20/12/2017	01/04/2022	30/04/2022
PEDRO SOARES VIDIGAL FILHO	1730704/MG	PROFESSOR TITULAR	21/12/2002 a 20/12/2007	04/04/2022	03/05/2022
RITA DE CASSIA DOS SANTOS	39167972/PR	AUXILIAR	13/04/2013 a 12/04/2018	04/04/2022	03/05/2022
VALDECIR RODOLFO CASARE	37829943/PR	AUXILIAR OPERACIONAL	09/12/2013 a 08/12/2018	04/04/2022	03/05/2022

CONCEDE 60 dias de LICENÇA ESPECIAL em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
CLOVES CABREIRA JOBIM	64274970/PR	PROFESSOR TITULAR	21/12/2007 a 20/12/2012	11/04/2022	09/06/2022

CONCEDE 90 dias de LICENÇA ESPECIAL em favor dos servidores abaixo relacionados:

Nome	RG	Função	Período Aquisitivo	Início	Término
ADRIANE ELIEGE SIEGA	4045419332/RS	TECNICO ADMINISTRATIVO	26/03/2007 a 25/03/2012	21/04/2022	19/07/2022
CARLOS KAZUNORI TAKANO	89251301/SP	PROFESSOR AUXILIAR	11/03/2009 a 10/03/2014	04/04/2022	02/07/2022
CARLOS MOACIR BONATO	9032522626/RS	PROFESSOR ASSOCIADO	04/03/1997 a 03/03/2002	18/04/2022	16/07/2022
CLEUZA DE LOURDES T BENATTI	14334548/PR	AUXILIAR OPERACIONAL	07/01/2013 a 06/01/2018	26/04/2022	24/07/2022
DONIZETE CARLOS BRUZAROSCO	64274384/PR	PROFESSOR ADJUNTO	21/12/2012 a 20/12/2017	18/04/2022	16/07/2022
FERNANDO HENRIQUES ALMADA	98032832/RJ	MEDICO	08/04/2013 a 07/04/2018	01/04/2022	29/06/2022
GISELLA MARIA ZANIN	7178271/PR	PROFESSOR TITULAR	21/12/1997 a 20/12/2002	04/04/2022	02/07/2022
LIEITE APARECIDA S SANCHES	31203805/PR	BIOLOGO	21/12/2012 a 20/12/2017	13/04/2022	11/07/2022
LILIAM CRISTINA MARINS	372024671/SP	PROFESSOR ASSOCIADO	09/04/2013 a 08/04/2018	25/04/2022	23/07/2022
SERGIO AUGUSTO DE OLIVEIRA	19049230/PR	TECNICO ADMINISTRATIVO	21/12/2002 a 20/12/2007	10/04/2022	08/07/2022
SILVIA MARA B D BARCELOS	68238269/PR	PROFESSOR ADJUNTO	01/09/2006 a 31/08/2011	17/04/2022	15/07/2022
TEREZINHA COSTA ROSA	38290061/PR	TECNICO EM ENFERMAGEM	03/06/2007 a 02/06/2012	01/04/2022	29/06/2022
WAGNER CORDEIRO DELVIO	33980264/PR	-ANALISTA DE	01/10/2002 a 30/09/2007	01/04/2022	29/06/2022

Tornar pública a Portaria nº 315/GRE, de 02 de maio, de 2022, que ALTERA o regime de trabalho do(s) servidor(es) docente(s) abaixo relacionado(s) de T-40 para TIDE (Tempo Integral e Dedicção Exclusiva), concedendo a remuneração equivalente ao novo regime.

Nome	RG	UF	Função	Lotação	Data TIDE
LEONARDO CASSIMIRO BARBOSA	92494357	PR	PROF.ADJUNTO	DAU	03/02/2022

Tornar pública a Portaria nº 319/GRE, de 04 de maio de 2022, que DESIGNA o vice-reitor Prof. Dr. RICARDO DIAS SILVA, lotado na REITORIA, para exercer o Cargo de Reitor, no período de 28 de fevereiro de 2022 a 14 de março de 2022, tendo em vista as férias do titular. Esta Portaria gera efeito a partir de 28 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Tornar pública a Resolução nº 170-CAD, de 25 de novembro de 2021, que PRORROGA a disposição funcional da servidora agente universitária CARLA FERNANDA BARROS, lotada na Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários, Diretoria de Assuntos Comunitários, para prestar serviços junto a 14ª Promotoria de Justiça de Maringá, com ênfase para a origem, no período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Tornar pública a Resolução nº 017-CAD, de 24 de fevereiro de 2022, que APROVA a prorrogação da disposição funcional do servidor agente universitário LUCIO ANTONIO DE VICENCIO, matrícula 64024, para a Secretaria de Estado da Saúde/15ª Regional de Saúde de Maringá, com ênfase para o órgão de origem, pelo período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022.

47764/2022

EXTRATO

PORTARIA Nº 336/2022-GRE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual do Agente de Compliance da Universidade Estadual de Maringá (disponível em [www.aci.uem.br](http://www.aci.uem.br)), conforme disposto no Anexo I, em atendimento a Instrução Normativa nº 004/2022 da Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE). Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. Em, 12/05/2022. Julio César Damasceno – Reitor da UEM.

47874/2022

## Universidade Estadual de Ponta Grossa

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando a autonomia administrativa conferida pelo Artigo 207 da Constituição da