

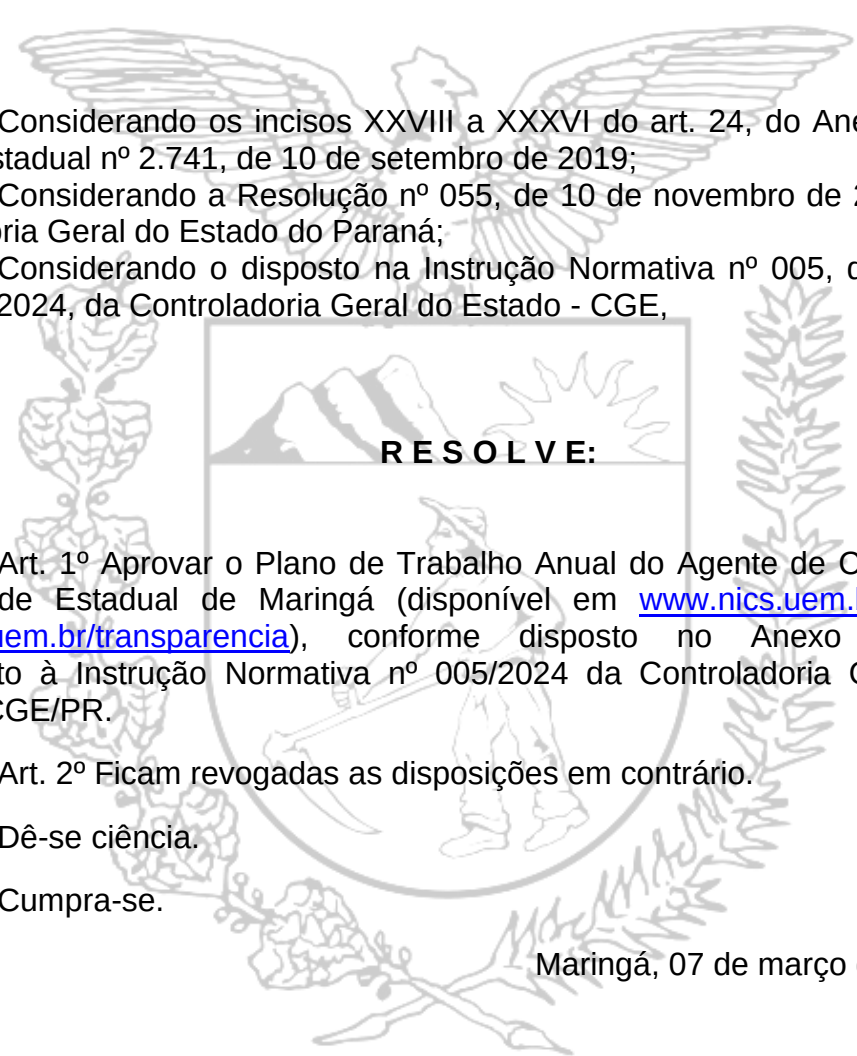
PORTARIA Nº 228/2024-GRE

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

Considerando os incisos XXVIII a XXXVI do art. 24, do Anexo I, do Decreto Estadual nº 2.741, 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 na Instrução Normativa nº 005, de 19 de janeiro de 2024, da Controladoria Geral do Estado - CGE,



RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho Anual do Agente de Compliance Universidade Estadual de Maringá (disponível em www.nics.uem.br e no www.npd.uem.br/transparencia), conforme disposto no Anexo I, em atendimento à Instrução Normativa nº 005/2024 da Controladoria Geral do Estado – CGE/PR.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 07 de março de 2024.

Prof. Dr. Leandro Vanalli,
Reitor.

ANEXO I

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

ANTONIO RAFAEL MARCHEZAN FERREIRA

2024

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 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

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.

¹ 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 CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 Res 55/21	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 nº 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 da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Universidade Estadual de Maringá para o exercício de 2024, 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 2024 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.

V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2024, 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 04/2024).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

“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:

a) **Aprovação pela Reitora:** recepcionar e encaminhar os planos de trabalhos dos agentes do NICS para aprovação e emissão de resolução pelo Gabinete da Reitoria;

b) **Publicação dos Plano de Trabalhos:** publicar os planos de trabalhos aprovados pela Reitoria da UEM, no sítio eletrônico do NICS: www.nics.uem.br; emitir os extratos dos planos de trabalho e solicitar a publicação no DIOE ao setor responsável na UEM.

c) **Encaminhar Plano de Trabalho à CGE:** 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:

a) **CONTROLE INTERNO:** acompanhar as solicitações dos órgãos de controle externo e os formulários da CGE, assim como as ações realizadas pelo Agente de Controle Interno.

b) **OUVIDORIA e TRANSPARÊNCIA:** Solicitar o encaminhamento dos registros de atendimento registrados no sistema SIGO, visando acompanhar e identificar potenciais riscos, além de verificar se as questões relacionadas à transparência estão sendo adequadamente tratadas.

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 Facilitar debates sobre as demandas recebidas pelos setores de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, visando a formulação de respostas adequadas e eficazes.

1.2.2 Enviar regularmente ao Gestor da UEM um relatório contendo as demandas mencionadas, com o intuito de avaliar riscos e promover o aprimoramento da cultura de integridade e conformidade nas atividades institucionais.

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

1.3.1 Agendar reuniões regulares quadrimestrais com os agentes do Núcleo de Integridade e Conformidade (NICS), e, se necessário, realizar encontros extraordinários, com o objetivo de apoiar e promover iniciativas para fortalecer a integridade e o cumprimento das normas institucionais.

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

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

1.5.1 Monitorar atentamente a publicação de normas jurídicas, como leis, decretos e instruções normativas, que sejam relevantes para a área de atuação do NICS. Após uma leitura minuciosa e interpretação dessas normativas, tomar as medidas necessárias para garantir que sejam devidamente divulgadas aos agentes do NICS e implementadas integralmente em suas atividades.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

- 2.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 2.2 Aprovação do Plano de Integridade.

3. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 3.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 3.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

4. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 2.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 2.2 Controle documental;
- 2.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ;

2.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

3. Reteste – Seguir as mesmas orientações do item 2 referentes à implementação (art. 5º, IN CGE nº 04/2024)

4. 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 04/2024)

4.1 Relatório Parcial;

4.2 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.

5. 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 04/2024)

“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/24 A DEZ/24.												

Atividade 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 Facilitar debates sobre as demandas recebidas pelos setores de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, visando a formulação de respostas adequadas e eficazes.												
Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.2.2 Enviar regularmente ao Gestor da UEM um relatório contendo as demandas mencionadas, com o intuito de avaliar riscos e promover o aprimoramento da cultura de integridade e conformidade nas atividades institucionais												
Atividade 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS: 1.3.1 Agendar reuniões regulares quadrimestrais com os agentes do Núcleo de Integridade e Conformidade (NICS), e, se necessário, realizar encontros extraordinários, com o objetivo de apoiar e promover iniciativas para fortalecer a integridade e o cumprimento das normas institucionais.												
Atividade 1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;												
Atividade 1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS: 1.5.1 Monitorar atentamente a publicação de normas jurídicas, como leis, decretos e instruções normativas, que sejam relevantes para a área de atuação do NICS. Após uma leitura minuciosa e interpretação dessas normativas, tomar as medidas necessárias para garantir que sejam devidamente divulgadas aos agentes do NICS e implementadas integralmente em suas atividades.												

Atividade 2.1 – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade												
Atividade 2.2 – Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade												
Atividade 3.1 – 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;												
Atividade 3.2 – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação, e registro em ata.												
Atividade 3.3 – Fase de Execução - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado												
Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.1 – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
Atividade 4.2 – Fase de Monitoramento - Controle documental												
Atividade 4.3 – Fase de Monitoramento - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												
Atividade 5.1 – Relatório Parcial												
Atividade 5.2 – Relatório Anual												
Atividade 6. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade												

VII. Atividade Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.1.1	A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado:
Processo	Planos de Trabalhos dos agentes do NICS: • Aprovação pela Reitora – 29/02/2024: recepcionar e encaminhar os planos de trabalhos dos agentes do NICS para aprovação e emissão de resolução pelo Gabinete da Reitoria; • Publicação dos Plano de Trabalhos – 05 a 08/03/2024: publicar os planos de trabalhos aprovados pela Reitoria da UEM, no sítio eletrônico do NICS: www.nics.uem.br; emitir os extratos dos planos de trabalho e solicitar a publicação no DIOE ao setor responsável na UEM. • Encaminhar Plano de Trabalho à CGE – 11 a 15/03/2024: encaminhar planos de trabalhos dos agentes do NICS, devidamente aprovados e publicados, à CGE/PR, via sistema e-Protocolo.
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 15/03/2024
Investimento	10h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 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: a) CONTROLE INTERNO: acompanhar as solicitações dos órgãos de controle externo e os formulários da CGE, assim como as ações realizadas pelo Agente de Controle Interno. b) OUIDORIA e TRANSPARÊNCIA: Solicitar o encaminhamento dos registros de atendimento registrados no sistema SIGO, visando acompanhar e identificar potenciais riscos, além de verificar se as questões relacionadas à transparência estão sendo adequadamente tratadas.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	JAN/24 a DEZ/24											
Investimento	40h/hsemana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 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 Facilitar debates sobre as demandas recebidas pelos setores de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, visando a formulação de respostas adequadas e eficazes. 1.2.2 Enviar regularmente ao Gestor da UEM um relatório contendo as demandas mencionadas, com o intuito de avaliar riscos e promover o aprimoramento da cultura de integridade e conformidade nas atividades institucionais
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023
Prazos	JAN/24 a DEZ/24
Investimento	40h/h/mês

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3												
Processo	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS:											
	1.3.1 Agendar reuniões regulares quadrimestrais com os agentes do Núcleo de Integridade e Conformidade (NICS), e, se necessário, realizar encontros extraordinários, com o objetivo de apoiar e promover iniciativas para fortalecer a integridade e o cumprimento das normas institucionais.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	ABRIL/2024, AGOSTO/2024 E DEZEMBRO/2024											
Investimento	6h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4												
Processo	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;											
	As necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho para as atividades dos Núcleos de Inovação e Criatividade (NICS) serão solicitadas através dos canais institucionais designados para o fornecimento desses insumos.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	JAN/24 a DEZ/24											

Investimento	2h/h/semana
--------------	-------------

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS:											
Processo	1.5.1 Monitorar atentamente a publicação de normas jurídicas, como leis, decretos e instruções normativas, que sejam relevantes para a área de atuação do NICS. Após uma leitura minuciosa e interpretação dessas normativas, tomar as medidas necessárias para garantir que sejam devidamente divulgadas aos agentes do NICS e implementadas integralmente em suas atividades.											
Motivação	Conforme art. 11 da Resolução CGE nº 55/2021 e art. 2º, I, e art. 3º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	JAN/24 a DEZ/24											
Investimento	40h/h/semana											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	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
Atividade – 2.2	Fase de Aprovação – Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Conforme delineado no Manual do Agente de Compliance, a Alta Administração disporá de um período de 10 dias, contados a partir da reunião de apresentação do plano, para conceder a aprovação. É incumbência acompanhar de perto junto à Reitoria o cumprimento deste prazo, visando posteriormente encaminhar o Termo de Aprovação à CIC/CGE, indicando claramente a decisão tomada (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 30/04/2024
Investimento	30h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Fase de Execução - Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	- Marcar uma reunião com o Reitor para realizar a apresentação do plano e a nomeação dos responsáveis, contando 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 20/05/2024											
Investimento	5h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	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 21/05 a 19/06/2024											
Investimento	30/h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Fase de Execução - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado											
Processo	Elaboração de planilhas contendo a identificação dos riscos, dos responsáveis pela mitigação e das propostas de ação para acompanhamento do processo de implementação das medidas providenciadas 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 20/06 a 17/07/2024											
Investimento	40h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	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/2024											
Investimento	4h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	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/2024
Investimento	40 h/h/semana

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento											
Processo	Preencher Planilha de Monitoramento Quadrimestral, conforme modelo disponibilizado pela CIC/CGE, registrando: • descrição do risco; • responsável pelo risco; • reunião com o responsável; • plano de trabalho; • início de execução das ações de mitigação; • análise de risco; • risco mitigado.											
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/2024											
Investimento	10h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Relatórios Demonstrativos de desempenho											
Processo	Elaborar o Relatório parcial, conforme modelo apresentado pela CIC/CGE, informando as atividades realizadas no 1º semestre de 2024.											
Motivação	Art. 4º IN CGE nº 004/2023											
Prazos	15/07/2024											
Investimento	8h/h											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	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 004/2024
Prazos	15/12/2024
Investimento	8h/h

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade											
Processo	- Verificar a edição do decreto que estabelecerá o Código de Ética no Estado do Paraná; - Agendar reunião com a Reitoria, e setores pertinentes, para elaboração do Código de Ética da UEM; - Propor minuta para aprovação do Conselho Universitário (COU)											
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/2024											
Investimento	80h/h											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Universidade Estadual de Maringá para o exercício de 2024. 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, 23 de fevereiro de 2024.

Antonio Rafael Marchezan Ferreira,

Auditoria e Compliance.

Universidade Estadual de Maringá

OAB 27.687/PR