

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NIC - UNIOESTE

MANOELA SILVEIRA DOS SANTOS

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 – NIC – Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.

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 Compliance¹.

1.1. Órgão ou entidade: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ.

A Universidade Estadual do Oeste do Paraná –Unioeste, é uma instituição pública, gratuita e multicampi, vinculada à Superintendência de Estado da Ciência, e Ensino Superior (SETI), regida por Estatuto e Regimento Geral próprio, elaborado e aprovado pelo Conselho Universitário -COU.

A Unioeste possui cinco campus universitário localizados nos seguintes municípios: Foz do Iguaçu, Cascavel, Marechal Candido Rondon, Toledo e Francisco Beltrão, cada campus é administrado por seu Diretor Geral o qual também é ordenador de despesas e quanto a infraestrutura contam com os setores: Financeiro, Contabilidade, Compras, Licitação, Recursos Humanos etc.

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná –HUOP administrado por seu Diretor Geral o qual também é ordenador de despesas e quanto a infraestrutura contam com os setores: Financeiro, Contabilidade, Compras, Licitação, Recursos Humanos etc.

A Reitoria da Unioeste é o órgão central e responsável pela execução das deliberações dos conselhos superiores da universidade, com sede na cidade de Cascavel, superintendendo todas as atividades conjuntamente com as Pró-Reitorias de Administração e Finanças, Pesquisa e Pós-Graduação, Extensão; Graduação; Planejamento; Recursos Humanos.

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

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 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	

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 da Instrução Normativa nº 4/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Universidade Estadual do Oeste do Paraná 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 do programa para a Alta Administração.
 - 1.2 Apresentação aos servidores da Unioeste.

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional
 - 2.1 Coletar os dados do Controle interno.
 - 2.2 Coletar os dados do Canal de ouvidoria.
 - 2.3 Coletar os dados da Urna Online.
 - 2.4 Entrevistar os servidores da universidade.
 - 2.5 Identificar os riscos.
 - 2.6 Validar a lista geral de riscos.
 - 2.7 Entrevistar a autoridade máxima.
 - 2.8 Elaborar o Plano de Integridade.
 - 2.9 Validar o Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase de Aprovação
 - 3.1 Entregar o Plano de Integridade ao reitor.

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação do programa para a Alta Administração.								
Atividade 1.2 Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Inicial - Apresentação aos servidores da Unioeste.								
Atividade 2.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional - Coletar os dados do Controle interno.								
Atividade 2.2 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase								

operacional – Coletar os dados do Canal de ouvidoria.												
Atividade 2.3 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Coletar os dados da Urna Online												
Atividade 2.4 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Entrevistar os servidores da universidade.												
Atividade 2.5 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Identificar os riscos.												
Atividade 2.6 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Validar a lista geral de riscos.												
Atividade 2.7 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Entrevistar a autoridade máxima.												
Atividade 2.8 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Elaborar o Plano de Integridade.												
Atividade 2.9 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Validar o Plano de Integridade.												
Atividade 3.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Entregar o Plano de Integridade e Compliance												

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	Atividade 1.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação do programa para a Alta Administração.											
Processo	Agendar a reunião para a apresentação do Programa de Integridade e Compliance para a alta administração.											
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.											
Prazos												
Investimento	2 horas											

5.2.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	Atividade 1.2 Implementação do Programa de Integridade e											

	Compliance- Fase Inicial - Apresentação aos servidores da Unioeste.
Processo	Agendar reunião online com cada uma das Unidades Administrativas, definir o canal da reunião e organizar o link e acesso aos servidores.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	12 horas

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

Atividade – 2. 1	Atividade 2.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional - Coletar os dados do Controle interno.
Processo	Solicitar ao Agente de Controle interno os formulários de controle interno e a resposta aos quesitos do ano em vigência para análise e mapeamento de risco. Arquivar dados levantados
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

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

Atividade – 2.2	Atividade 2.2 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Coletar os dados do Canal de ouvidoria.
Processo	Solicitar ao Agente de Ouvidoria as denúncias recebidas no último trimestre para análise e mapeamento de risco. Arquivar dados levantados
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	2 horas
Investimento	

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

Atividade – 2.3	Atividade 2.3 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Coletar os dados da Urna Online
Processo	Levantar e organizar os formulários da urna eletrônica recebidos para análise e mapeamento de risco.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual

	nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

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

Atividade – 2.4	Atividade 2.4 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Entrevistar os servidores da universidade.
Processo	Marcar data das entrevistas com o Agente de <i>Compliance</i> da CGE e com os demais agentes do NIC da UNIOESTE. Definir quais serão os servidores entrevistados considerando a amostra definida pelo IPARDES. Solicitar os e-mails dos servidores que serão entrevistados ao Pró-reitora de Recursos Humanos. Enviar convocação da entrevista aos servidores. Reservar sala para a realização das entrevistas e/ou sala para a videoconferência. Elaborar o roteiro de entrevista. Recolher assinatura na lista de presença. Enviar um e-mail de agradecimento aos servidores entrevistados.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	50 minutos por entrevistado.

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

Atividade – 2.5	Atividade 2.5 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Identificar os riscos.
Processo	Levantar os riscos a partir dos dados coletados. Avaliar os riscos de forma qualitativa considerando sua probabilidade de ocorrer e seu impacto. Registrar os riscos no E-CGE. Consolidar as informações inseridas na Lista Geral de Riscos.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	80 horas

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

Atividade – 2.6	Atividade 2.6 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Validar a lista geral de riscos.
Processo	Envio da lista geral para a CGE. Validação da lista geral de riscos pela Coordenadora da CGE

Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

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

Atividade – 2.7	Atividade 2.7 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Entrevistar a autoridade máxima.
Processo	Agendar reunião com o Reitor para a validação da lista geral dos riscos. Convocar os Agentes do NIC para a reunião. Recolher as assinaturas na lista de presença.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

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

Atividade – 2.8	Atividade 2.8 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Elaborar o Plano de Integridade.
Processo	Descrever e caracterizar a Unioeste. Avaliar a lista geral de riscos. Identificar e Selecionar os riscos que serão contemplados no Plano de integridade. Apresentar a Matriz de Risco. Elaborar as medidas de mitigação dos riscos selecionados. Apresentar as medidas de mitigação.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	80 horas

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

Atividade – 2.9	Atividade 2.9 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase operacional – Validar o Plano de Integridade.
Processo	Enviar o Programa de Integridade para a CGE. Validação do Programa de Integridade pela Coordenadora da CGE
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

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

Atividade – 3.1	Atividade 3.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Entregar o Plano de Integridade e Compliance.
Processo	Agendar reunião com o reitor para a entrega do plano.
Motivação	De acordo a Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.
Prazos	
Investimento	2 horas

6. Considerações Finais

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