

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – UNIOESTE

**MANOELA SILVEIRA DOS SANTOS**

**2023**

**CGE**  
CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**COMPLIANCE**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

## 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 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 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.

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 UNIOESTE 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 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 04/2023 e IN CGE 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 Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência;

1.3 A promoção de reuniões periódicas entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência para planejar as ações alinhadas no que tange o Programa de Integridade e Compliance;

1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente certificação aos Agentes.

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 e posterior registro no e-CGE;
- 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.3 Entrevista com o Reitor;
- 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Reitor;
- 2.5 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 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 dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

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

**6. Acompanhar a aprovação da atualização do Código de Ética e Disciplinar da UNIOESTE.** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

6.1. Acompanhamento da aprovação da atualização do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste nas instâncias superiores.

6.2. Colaboração com a divulgação do Código de Ética e Disciplinar em todas as Unidades da Unioeste.

## VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1. A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2. A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3. A promoção de reuniões entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência para planejar as ações alinhadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4. O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente cientificação aos Agentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.	X	X	X									
2.2. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.			X	X								
2.3 Entrevista com o Reitor.				X								
2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Reitor.				X								
2.5 Elaboração do Plano de Integridade				X	X							
3.1 Entrega do Plano de Integridade					X							
3.2 Aprovação do Plano de Integridade					X							
4.1 Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.					X							

4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação						X														
4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.						X	X													
5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos							X	X	X	X	X	X	X	X						
5.2 Controle documental							X	X	X	X	X	X	X							
5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento							X	X	X	X	X									
6.1. Acompanhamento a aprovação da atualização do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste nas instâncias superiores	X	X																		
6.2. Colaboração com a divulgação do Código de Ética e Disciplinar em todas as Unidades da Unioeste.				X	X	X														

## VII. Atividades Programadas

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

Atividade – 1.1	<b>A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado</b>											
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração											
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

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

Atividade – 1.2	<b>A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência.</b>											
Processo	Reuniões e planejamento das ações integradas dos agentes.											
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

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

Atividade – 1.3	<b>A promoção de reuniões entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência para planejar as ações alinhadas.</b>
Processo	Reuniões e das ações integradas dos agentes.
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023
Investimento	24 horas/homem

<b>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>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.4	<b>O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente cientificação aos Agentes</b>
Processo	Acompanhar os atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023
Investimento	12 horas/homem

<b>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>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.1	<b>Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.</b>
Processo	Aguardar a validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance. Registrar os riscos no E-CGE
Motivação	Conforme inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Até 31 de março de 2023
Investimento	12 horas/homem

<b>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>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.2	<b>Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.</b>
-----------------	--

Processo	Avaliar os riscos e gerar a matriz de riscos no e-CGE
Motivação	Conforme inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Até 31 de abril de 2023
Investimento	30 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 2.3	<b>Entrevista com o Reitor.</b>
Processo	Agendar e realizar a entrevista com o reitor
Motivação	Conforme inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Até 31 de abril de 2023
Investimento	2 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 2.4	<b>Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Reitor.</b>
Processo	Gerar a matriz de risco a partir das notas do reitor.
Motivação	Conforme inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Até 31 de abril de 2023
Investimento	6 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 2.5	<b>Elaboração do Plano de Integridade.</b>
Processo	Elaborar o plano de integridade conforme orientação contidas no item 3.2.3 do Manual do Agente de Compliance
Motivação	Conforme inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Até 31 de maio de 2023
Investimento	60 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –3.1	<b>Entrega do Plano de Integridade.</b>
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 inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023.
Prazos	Até 31 de maio de 2023
Investimento	2 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –3.2	<b>Aprovação do Plano de Integridade.</b>
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 inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023.
Prazos	Até 31 de maio de 2023
Investimento	4 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –4.1	<b>Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos</b>
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 inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.
Prazos	Até 31 de maio de 2023
Investimento	2 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –4.2	<b>Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação</b>											
Processo	Agendar e realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos identificados.											
Motivação	Conforme inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 31 de junho de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –4.3	<b>Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado</b>											
Processo	Planilhamento dos riscos, responsáveis e propostas de mitigação, para acompanhamento do processo de execução das medidas providências pelos responsáveis.											
Motivação	Conforme inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 31 de julho de 2023											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –5.1	<b>Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos</b>											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agendar reuniões com os responsáveis diretos dos riscos, juntamente com seus superiores diretores.</li> <li>- Solicitar relatórios das medidas adotadas pelos responsáveis, que deverá ser apresentado na reunião.</li> <li>- Registrar em Ata</li> </ul>											
Motivação	Conforme inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	<b>Controle documental</b>											

Processo	Manter registro das providências tomadas pelos responsáveis, para posterior envio à CIC/CGE.
Motivação	Conforme inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023
Investimento	30 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –5.3	<b>Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento</b>
Processo	Montar e alimentar a planilha de monitoramento.
Motivação	Conforme inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.
Prazos	Até 31 de novembro de 2023
Investimento	6 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –6.1	<b>Acompanhamento da aprovação da atualização do Código de Ética e Disciplinar da UNIOESTE nas instâncias superiores.</b>
Processo	Acompanhar a aprovação do Código de Ética e Disciplinar da UNIOESTE
Motivação	Conforme inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023.
Prazos	Até 31 de março de 2023
Investimento	3 horas/homem

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –6.2	do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor - . <b>Colaboração com a divulgação do Código de Ética Disciplinar em todas as Unidades da Unioeste.</b>
Processo	Colaborar com a divulgação do Código de Ética e Disciplinar em todas as Unidades da Unioeste.
Motivação	Conforme inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023.
Prazos	Até 31 de junho de 2023
Investimento	12 horas/homem

### VIII. Considerações Finais

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

**ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER**  
Reitor

**MANOELA SILVEIRA DOS SANTOS**  
Agente de Compliance da UNIOESTE



ePROCOLO



Documento: **2023\_Plano\_de\_Trabalho\_Anual\_Compliance\_UNIOESTE2929assinado.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Alexandre Almeida Webber** em 16/02/2023 11:15.

Assinatura Avançada realizada por: **Manoela Silveira dos Santos (XXX.999.799-XX)** em 16/02/2023 11:51 Local: UNIOESTE/NIC.

Inserido ao protocolo **20.066.853-7** por: **Manoela Silveira dos Santos** em: 14/02/2023 09:02.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6e64158ef92595d0a8540673606f4535**.