

## PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA UNIOESTE



Alexandre Almeida Webber  
**REITOR**

Manoela Silveira dos Santos  
**AGENTE DE COMPLIANCE**



Os prazos serão contados a partir da identificação da fase em que a elaboração do Plano de Integridade, do órgão ou entidade, estiver adstrita no momento da entrega deste Plano de Trabalho.

### **ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE**

**Objetivo:** Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

**Etapas/atividades:**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Prazo</b>
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>		
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.	10 dias após diagramação do Plano de Integridade pela Controladoria-Geral do Estado
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.	10 dias

**Entrega:** Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

### **ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO**

**Objetivo:** Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE DE EXECUÇÃO</b>		
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.	3 dias
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.	Data designada pela alta gestão
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	15 dias
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião.	1 ano
<b>FASE DE MONITORAMENTO</b>		
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.	Anual
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	Anual
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	Semestral
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	Conclusão do Plano de Integridade

**Entrega:** Plano de Integridade executado.

### ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: ACOMPANHAR A EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE SERVIDORES DESLIGADOS DO RESPECTIVO ÓRGÃO OU ENTIDADE

**Objetivo:** Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com o órgão ou entidade.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.	5 dias
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	5 dias

3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	Diário
4	Avaliar o risco das inconsistências.	Diário

**Entrega:** Não se aplica.

### ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: CONTRATOS FIRMADOS E CONTRATOS ADITADOS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025

**\*Atividade prejudicada por não haver contrato neste montante na Unioeste.\***

**Objetivo:** Verificar possíveis riscos nos contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Acompanhar a análise documental do processo de contratação realizada pelo Agente de Controle Interno.	31/10/25
2	Acompanhar o Agente de Controle Interno na reunião com a alta gestão para tratar dos resultados preliminares.	31/10/25
3	Elaborar relatório registrando os riscos encontrados conforme os achados identificados pelo Agente de Controle Interno.	02/12/25
4	Encaminhar o Relatório de Avaliação de Risco à alta gestão do órgão ou entidade.	08/12/25

**Entrega:** Relatórios de Avaliação de Risco.

### ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: - CAMPANHA DE SENSIBILIZAÇÃO SOBRE INTEGRIDADE E COMPLIANCE NA UNIOESTE.

**Objetivo:** Sensibilizar e promover momentos de debate e discussão acerca da integridade e compliance e divulgação do código de ética na Unioeste

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Criar material de divulgação sobre integridade, compliance e o código de ética e disciplinar da Unioeste.	Semestral
2	Divulgar material criado sobre integridade, compliance e o código de ética e disciplinar da Unioeste	Semestral
3	Fazer reuniões junto aos diretores e pró-reitores para falar sobre integridade e compliance na instituição.	Anual
4	Apoiar e auxiliar a realização do 2º SEMINÁRIO ÉTICO DISCIPLINAR da Unioeste.	Anual

**Entrega:** Vídeos e material gráfico sobre integridade e compliance e o código de ética. Reuniões junto aos gestores e a realização do 2º Seminário Ético Disciplinar.

Documento: **PlanodeTrabalhoAgentedeCompliance2025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Alexandre Almeida Webber** em 25/03/2025 11:52.

Assinatura Avançada realizada por: **Manoela Silveira dos Santos (XXX.999.799-XX)** em 25/03/2025 11:37 Local: UNIOESTE/I.C.

Inserido ao protocolo **23.718.484-0** por: **Manoela Silveira dos Santos** em: 25/03/2025 11:37.



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:  
**74167b5d5b37f69dc9d76faa9e2ca94b**.