

**INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ  
IPEM-PR**

**PLANO DE TRABALHO 2025  
DIRETRIZES E GOVERNANÇA**

**AGENTE DE COMPLIANCE**



CHRISTIANO PUPPI

**SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO DE ESTADO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DO PARANÁ - SEIC**

RUBENS DE CAMARGO PENTEADO

**DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ - IPEM - PR**

MARIA HELENA POSSETTE

**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: 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 2: 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

**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:** Relatório de Avaliação de Risco.

## ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: PARTICIPAÇÃO DO AGENTE DE COMPLIANCE DO ÓRGÃO EM PALESTRAS E EVENTOS RELACIONADOS AS SUAS ATIVIDADES

**Objetivo:** Atualização de conhecimento do Agente de Compliance da entidade em palestras e eventos relacionados às suas atividades conforme disponibilidade e/ou por demanda.

### Etapas/atividades:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Prazo</b>
1	Escolher o evento (palestra, cursos, seminários, outros ...) para participação.	De acordo com a demanda/necessidade
2	Participar efetivamente do evento (palestra, cursos, seminários, outros ...) escolhido.	De acordo com a demanda/necessidade
3	Comprovar a participação através de Certificados e/ou Declarações;	De acordo com a demanda/necessidade

**Entrega:** Não aplicável

Curitiba, 24 de março de 2025.

Maria Helena Possette  
Agente de Compliance  
Portaria IPEM nº 004/2025  
(Assinado eletronicamente)