

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

**Subprocesso:** *Plano de integridade*

**Número:** *07.043/001-122021*

**Objetivo:** *Verificar os riscos referentes às vulnerabilidades que podem favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, que podem comprometer os objetivos da instituição.*

**Responsável:** *Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN*

### Atores

*Proplan:* *Pró-reitoria de planejamento, orçamento e finanças*

*DPE:* *Departamento de Planejamento Estratégico*

*Macrounidades:* *Unidades administrativas e acadêmicas da UNILA*

*Instâncias de integridade:* *Comissão de ética/ Ouvidoria / Corregedoria / Auditoria interna / Progepe / Proagi*

*CGIRC:* *Comitê de Integridade, Riscos e Controles da Unila*

### Atividades do subprocesso

#### 1. Receber e analisar a demanda

*Responsável:* *PROPLAN*

*Entrada (insumos):* *Orientação da CGU sobre o implementação do Programa de Integridade (Portarias nº 1089/2018 e nº 57/2019)*

*Saída (entregas):* *Encaminhamento da demanda para análise e execução do DPE*

*Tarefas:*

- *Receber e analisar a demanda conforme portarias;*
- *Encaminhar ao DPE E-mail/ofício com a solicitação da implantação do programa.*

*Ferramentas:* *SIPAC, Libreoffice, Zimbra.*

*Referências:* *Portarias 1089/2018 e 57/2019 - CGU*

## **2. Fazer um estudo técnico sobre a demanda**

<i>Responsável:</i>	<i>DPE</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício, e-mail com as demandas.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminhar ofício com solicitação sobre as estruturas de integridade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Analisar os documentos recebidos;</i></li><li>● <i>Verificar o teor das portarias instrutivas;</i></li><li>● <i>Verificar a necessidade de curso de capacitação (de forma online ENAP);</i></li><li>● <i>Realizar pesquisas a respeito do tema;</i></li><li>● <i>Repassar para o DPE verificar a solicitação</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Libreoffice, Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica.</i>

## **3. Solicitar informações para unidades envolvidas sobre Instâncias**

<i>Responsável:</i>	<i>DPE</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Necessidade da verificação das instâncias de integridades existentes na Unila</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mails ou Ofícios com solicitações de informações sobre processos, sistemas, normativas relacionados às estruturas de integridade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Elaboração da redação do ofício/e-mails com as informações necessárias ;</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica.</i>

## **4. Fornecer as informações necessárias sobre estruturas de integridade**

<i>Responsável:</i>	<i>Instâncias de integridade</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício, e-mail com as demandas.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminhar as informações ao DPE para subsidiar o diagnóstico das instâncias de integridade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Analisar o ofício/e-mail recebido;</i></li><li>● <i>Fazer levantamento das informações;</i></li><li>● <i>Elaborar resposta</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Libreoffice, Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica.</i>

## **5. Elaborar diagnóstico sobre as instâncias de integridade**

<i>Responsável:</i>	<i>DPE</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício, e-mail com as solicitações de informações sobre instâncias</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Diagnóstico sobre as instâncias de integridade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Verificar o ofício/e-mail encaminhado;</i></li><li>● <i>Elaborar um diagnóstico com base nas instâncias de integridade existentes;</i></li></ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Libreoffice, Zimbra.</i>

Referências: Não se aplica.

## 6. Solicitar informações sobre os riscos para integridade

Responsável:	DPE
Entrada (insumos):	Diagnóstico sobre as instâncias de integridade
Saída (entregas):	Ofício/e-mail com a solicitação sobre os riscos para integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar ofício/e-mail com a solicitação a respeito dos riscos para integridade na Unila;</li><li>• Encaminhar e-mail para todas as macrounidades</li></ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

## 7. Fornecer as informações necessárias sobre riscos para integridade

Responsável:	Macrounidades
Entrada (insumos):	Ofício/e-mail com a solicitação sobre os riscos para integridade
Saída (entregas):	Fornecimento de informações sobre os riscos para integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar o ofício/e-mail recebido;</li><li>• Fazer levantamento das informações;</li><li>• Elaborar resposta</li></ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

## 8. Identificar os riscos prioritários para Integridade

Responsável:	DPE
Entrada (insumos):	Ofício/e-mail com informações sobre os riscos para integridade
Saída (entregas):	Relação dos riscos prioritários
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar o ofício/e-mail recebido;</li><li>• Fazer levantamento das informações;</li><li>• Verificar quais são os riscos prioritários para a integridade</li></ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

## 9. Analisar e avaliar os eventos de riscos para integridade

Responsável:	DPE/Macrounidades
Entrada (insumos):	Relação dos riscos prioritários
Saída (entregas):	Avaliar os eventos de riscos para integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar os eventos de riscos para integridade;</li></ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

## 10. Priorizar os riscos

Responsável:	DPE/Macrounidades
Entrada (insumos):	Avaliação sobre os eventos de riscos para integridade
Saída (entregas):	Priorização dos riscos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fazer um estudo sobre o Referencial Básico de Gestão de Riscos (TCU, 2018);</li><li>● Analisar os critérios utilizados;</li><li>● Elaborar um relatório/planilha com a classificação dos critérios a serem utilizados na Unila;</li></ul>
Ferramentas:	Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Referencial Básico de Gestão de Riscos (TCU, 2018)

## 11. Definir o tratamento dos riscos

Responsável:	DPE/macrounidades
Entrada (insumos):	Priorização dos riscos
Saída (entregas):	Forma de tratamento dos riscos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Com base na política adotada para priorizar os riscos, fazer um estudo sobre a maneira de tratá-los;</li><li>● Elaborar um relatório sobre a maneira adequada de tratar os riscos encontrados</li></ul>
Ferramentas:	Libreoffice
Referências:	Não se aplica

## 12. Comunicar os riscos de integridade

Responsável:	DPE/macrounidades
Entrada (insumos):	Forma de tratamento dos riscos
Saída (entregas):	Comunicado a todas instâncias internas (instâncias de integridade) e externas (sociedade) sobre os riscos de integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Elaborar um relatório informativo sobre os riscos de integridade;</li><li>● Elaborar um e-mail/ofício/comunidade para toda a comunidade sobre os riscos de integridade;</li></ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

## 13. Definir um plano de ação p/ implantação do plano de integridade

Responsável:	Instâncias de integridade
Entrada (insumos):	Comunicado sobre os riscos de integridade
Saída (entregas):	Plano de ação p/ implantação do plano de integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Analisar o ofício/e-mail recebido;</li><li>● Fazer levantamento das informações;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir um plano de ação para implantar no plano de integridade</li> <li>● Encaminhar relatório com o plano ao DPE;</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

#### **14. Elaborar a versão final do Plano de Integridade**

Responsável:	DPE
Entrada (insumos):	Plano de ação p/ implantação do plano de integridade
Saída (entregas):	Versão final do plano de integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar o ofício/e-mail recebido;</li> <li>● Analisar o Plano de ação encaminhado pelas instâncias</li> <li>● Elaborar a versão final do Plano de integridade;</li> <li>● Encaminhar ofício ao CGIRC para aprovação;</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

#### **15. Analisar e aprovar a versão final do Plano de Integridade**

Responsável:	CGIRC
Entrada (insumos):	Versão final do plano de integridade
Saída (entregas):	Aprovar a versão final do Plano de integridade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar o ofício recebido;</li> <li>● Analisar a versão final do plano de integridade;</li> <li>● Efetuar alguns ajustes, caso ache necessário;</li> <li>● Aprovar o Plano de integridade;</li> <li>● Encaminhar ao DPE para publicação</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra.
Referências:	Não se aplica.

#### **16. Analisar e aprovar a versão final do Plano de Integridade**

Responsável:	DPE
Entrada (insumos):	Aprovação do Plano de integridade
Saída (entregas):	Publicação do Plano de integridade na página do DPE
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar o ofício recebido;</li> <li>● Verificar a aprovação do CGIRC;</li> <li>● Acessar o sistema de edição dos sites da Unila;</li> <li>● Publicar na página a versão final do Plano de integridade</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Libreoffice, Zimbra, sistema de edição de sites da Unila
Referências:	Não se aplica.

### **Mapa do Subprocesso**

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

([https://processos.unila.edu.br/unidade\\_subprocesso/proplan/](https://processos.unila.edu.br/unidade_subprocesso/proplan/))

## Outras Informações

**Elaborado por:**

*Viviana Beatriz Huespe Aquino Vieira*

*Felipe Rot*

*Luiz C. Krudycz*

**Data:**

*08/12/2021*

**Versão:**

*001*