PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/Secretaria de Infraestrutura e Logística

RAFFAEL IATAURO NETO DE CAMARGO

CGE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

2024

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 – SEIL

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 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance[1].

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.

[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

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	**Art. 74 – F**inalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	**Art. 78 – F**inalidades 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 daCGE. **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	

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 Secretaria de Infraestrutura e Logística para o exercício de 2024, 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 2024 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 04/2024).

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 dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria Geral do Estado do Paraná;

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NICS;

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;

1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação 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 – SEC (inciso III do art. 2° da IN CGE n° 05/2023)

2.1 Entrega do Plano de Integridade;

2.2 Aprovação do Plano de Integridade.

2.3 Acompanhar a entrega do Plano de Integridade para a alta administração.

3. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

3.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

3.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

3.4 Auxiliar na Validação do Plano de Integridade e Compliance.

4. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

4.2 Controle documental;

4.3 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

5. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

5.1 Relatório Parcial;

5.2 Relatório Anual.

6. Promover ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuação.

6.1 Incentivar na divulgação dos eventos e campanhas produzidas.

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

7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

"Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos. " (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NICS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência do NICS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.1 Entrega do Plano de Integridade			X									
Atividade 2.2 Aprovação do Plano de Integridade			X									
Atividade 2.3 Acompanhar a entrega do Plano de Integridade para a alta administração			X									
Atividade 3.1 Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos				X								
Atividade 3.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação dos mesmos.				X	X							
Atividade 3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado					X	X						
Atividade 3.4 Auxiliar na Validação do Plano de Integridade e Compliance.					X	X						
Atividade 4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos					X	X	X	X				
Atividade 4.2 Controle documental					X	X	X	X	X			
Atividade 4.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento				X				X				X
Atividade 4.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE											X	
Atividades 5.1 Relatório Parcial						X						
Atividade 5.2 Relatório Anual												X
Atividade 6.1 Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade		X	X	X	X							

VII. Atividades Programadas

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

Atividade – 1.1	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – A integração operacional, cooperação e aperfeisoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria Geral do Estado do Paraná
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos Agentes, garantir o cumprimento pelos Agentes das instruções normativas da Controladoria Geral do Estado
Motivação	Conforme inciso I do art. 2° da IN CGE 04/2023
Prazos	Fevereiro a de Dezembro de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 1.2	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do NICS
Processo	Coordenar as atividades que exijem ações integradas dos Agentes componentes do NICS (Agente de Compliance, Agente de Controle Interno, Agente de Transparência e Ouvidoria)
Motivação	Conforme inciso I do art. 2° da IN CGE 04/2023
Prazos	Fevereiro a Dezembro de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 1.3	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência do NICS
Processo	Reuniões periódicas, de acordo com a demanda, com os Agentes do NICS
Motivação	Conforme inciso I do art. 2° da IN CGE 04/2023
Prazos	Fevereiro a Dezembro de 2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 1.4	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes
Processo	O acompanhamento dos atos normativos pertinentes à atuação do NICS

Motivação	Conforme inciso I do art. 2° da IN CGE 04/2023
Prazos	Fevereiro a Dezembro de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Entrega do Plano de Integridade
Processo	O Agente de Compliance deverá marcar uma reunião para entregar o Plano à Autoridade Máxima da instituição
Motivação	Conforme artigos 4° e 5° da Lei 19.857/2019
Prazos	31 de Março de 2024
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 2.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Aprovação do Plano de Integridade
Processo	A Alta Administração terá o prazo de 10 dias, a partir da reunião para avaliar o Plano de Integridade e decidir pela aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação
Motivação	Conforme Item 3.3 estabelecido no Manual do Agente de Comliance
Prazos	31 de Março de 2024
Investimento	10 hoas/homem

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

Atividade – 2.3	Acompanhar a entrega do Plano de Integridade para a alta administração.
Processo	Acompanhar a entrega do Plano de Integridade para a alta administração.
Motivação	Entrega do plano de integridade
Prazos	31 de Março de 2024
Investimento	4 hoas/homem

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

Atividade – 3.1	Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de

	Execução – Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação
Processo	Marcar uma reunião com o Diretor-Geral, a fim de esclarecer o envolvimento e o compromisso da Alta Administração na execução das ações de mitigação
Motivação	Conforme Item 4.1 estabelecido no Manual do Agente de Compliance
Prazos	30 de Abril de 2024
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 3.2	Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação dos mesmos
Processo	A reunião com os responsáveis deverá ser ,arcada pelo agente por e-mail, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um
Motivação	Conforme Item 4.1 estabalecido no Manual do Agente de Compliance
Prazos	Abril a Maio de 2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 3.3	Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado
Processo	Deve-se descrever como serão executadas as propostas de mitigação
Motivação	Conforme Item 4.1.1.3 estabelecido pelo Manual do Agente de Compliance
Prazos	Maio a Junho de 2024
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade – 3.4	Auxiliar na Validação do Plano de Integridade e Compliance.
Processo	Deve-se auxiliar na validação Plano de Integridade.
Motivação	Conforme Item 4.1.1.3 estabelecido pelo Manual do Agente de Compliance
Prazos	Maio a Junho de 2024

Investimento	10 horas/homem

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

Atividade – 4.1	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos
Processo	A reunião com os responsáveis deverá ser marcada pelo agente por e-mail, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um
Motivação	Conforme Item 4.1 estabelecido no Manual do Agente de Compliance
Prazos	Maio a Agosto de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 4.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Controle documental
Processo	Analisar as documentações encaminhadas pelos responsáveis dos riscos sobre as ações de mitigação realizadas
Motivação	Conforme artigo 1° do Decreto Estadual 2.902/2019 e artigos 3° e 4° da Lei 19.857/2019
Prazos	Maio a Setembro de 2023
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 4.3	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento
Processo	A cada passo realizado para executar o Plano de Integridade, o agente NICS deverá preencher a planilha de monitoramento
Motivação	Conforme Item 4.2.2 estabelecido no Manual do Agente de Compliance
Prazos	Abril, Agosto e Dezembro de 2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 4.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de

	Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE
Processo	A planilha de monitoramento deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR
Motivação	Conforme Item 4.2.4 estabelecido no Manual do Agente de Compliance
Prazos	30 de Novembro de 2024
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade – 5.1	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Parcial
Processo	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho
Motivação	Conforme incisos I e II do art. 4° da IN CGE 04/2023
Prazos	30 de Junho de 2024
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 5.2	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Anual
Processo	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho
Motivação	Conforme incisos I e II do art. 4° da IN CGE 04/2023
Prazos	31 de Dezembro de 2024
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 6.1	Promover ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuação – Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas
Processo	Divulgar por meio de e-mail e redes sociais do órgão as ações desenvolvidas pela CGE/PR
Motivação	Conforme demanda da CGE/PR
Prazos	Fevereiro a Dezembro de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após aprovação do Plano de Integridade
Processo	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade
Motivação	Conforme inciso III do art. 2° da IN CGE 04/2023
Prazos	Fevereriro a Maio de 2024
Investimento	90 horas/homem

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SEIL para o exercício de 2024. 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.