

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/CEDEC

Cap. QOBM Marcos Vidal da Silva Junior

2023

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/CEDEC.

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 Compliance¹.

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 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades 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 da CGE. 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 CEDEC 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 será 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 dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);

1.3 Acompanhamento mensal das atividades desempenhadas pelos membros do NICS;

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

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 Identificação dos riscos;

- 2.2 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 2.3 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.4 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.5 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.6 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 Diretor-Geral 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 ;
- 5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

6. 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)

- 6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

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).

7.1 Auxílio na Elaboração do Código de Ética da entidade.

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 Integração operacional com os membros do NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.2 Coordenação de atividades que necessitem de ações integradas dos agentes do NICS (conforme demanda)	Conforme demanda											
Atividade 1.3 Acompanhamento mensal das atividades desempenhadas pelos membros do NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS (conforme demanda)	Conforme demanda											
Atividade 1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente identificação aos Agentes do NICS.	Conforme demanda											
Atividade 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE					X	X	X					
Atividade 2.2 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE					X	X	X					
Atividade 2.3 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE					X	X	X					
Atividade 2.4 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade						X						
Atividade 2.5 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor						X	X	X				
Atividade 2.6 Elaboração do Plano de Integridade							X	X	X			
Atividade 3.1 Entrega do Plano de Integridade									X	X		
Atividade 3.2 Aprovação do Plano de Integridade									X	X		
Atividade 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos										X	X	
Atividade 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação										X	X	
Atividade 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada										X	X	

responsável identificado														
Atividade 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos														X
Atividade 5.2 Controle documental														X
Atividade 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento														X
Atividade 5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE														X
Atividade 6.1 Relatório Parcial								X						
Atividade 6.2 Relatório Anual														X
Atividade 7.1 Auxílio na Elaboração do Código de Ética da entidade											X	X		

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	Integração operacional com os membros do NICS											
Processo	Acompanhamento e interação entre os agentes do NICS. Ações como: 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 o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	3 horas/pessoa/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	Coordenação de atividades que necessitem de ações integradas dos agentes do NICS (conforme demanda)											
Processo	Organizar reuniões com os demais agentes quando surgirem demandas para delimitar escopo de atuação conjunta.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	Conforme demanda											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3	Acompanhamento mensal das atividades desempenhadas pelos membros do NICS											
Processo	Acompanhar mensalmente como está ocorrendo e o atendimento às demandas.											

Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 1.4	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS (conforme demanda)
Processo	Conforme surgirem as demandas, encaminhar solicitação à chefia da entidade para provimento dos itens necessários.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	conforme demanda

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

Atividade 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.
Processo	Acompanhar a publicação de atos normativos e compartilhar com os demais agentes, fomentando tirarem dúvidas quando houver.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	conforme demanda

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

Atividade 2.1	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.
Processo	Aprovação do levantamento de riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	1 hora/pessoa/mês

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

Atividade 2.2	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE
---------------	---

Processo	Aprovação do levantamento de riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	1 hora/pessoa/mês

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

Atividade 2.3	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.
Processo	Inserção das informações no e-CGE e produção da matriz de risco.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	1 hora/pessoa/mês

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

Atividade 2.4	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.
Processo	Entrevista com a autoridade para indicação da compreensão dos riscos.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	1 hora/pessoa/mês

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

Atividade 2.5	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.
Processo	Gerar a matriz de impacto, sopesando as notas do levantamento e do gestor.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 2.6	Elaboração do Plano de Integridade.
---------------	-------------------------------------

Processo	Redação do Plano de Integridade, conforme modelo e dados levantados.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	4 horas/pessoa/mês

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

Atividade 3.1	Entrega do Plano de Integridade.
Processo	Apresentação do Plano de Integridade à autoridade do órgão.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 3.2	Aprovação do Plano de Integridade.
Processo	Aprovação pela autoridade do órgão por meio de Portaria.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 4.1	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.
Processo	Reunião para apresentação pormenorizada do Plano de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.
Processo	Repasse às chefias dos riscos respectivos prevendo a adoção de medidas de controle.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 4.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.
Processo	Elaboração conjunta com as chefias para a adoção das ações de controle.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	8 horas/pessoa/mês

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

Atividade 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.
Processo	Reunião final com a definição das ações de controle elencadas para adoção efetiva por cada responsável.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

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

Atividade 5.2	Controle documental.
Processo	Solicitação às respectivas chefias sobre informações referentes ao cumprimento das ações de controle.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19
Prazos	Durante todo o ano
Investimento	2 horas/pessoa/mês

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Preenchimento da planilha de acompanhamento quadrimestral, visando inserção nos relatórios.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	2 horas/pessoa/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.											
Processo	Confecção e encaminhamento do relatório de execução, conforme modelo, inserindo as respectivas comprovações documentais.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	8 horas/pessoa/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.1	Relatório Parcial.											
Processo	Confecção e encaminhamento do relatório parcial do plano de trabalho, conforme modelo.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	8 horas/pessoa/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.2	Relatório Anual.											
Processo	Confecção e encaminhamento do relatório anual do plano de trabalho, conforme modelo.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	8 horas/pessoa/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7.1	Auxílio na Elaboração do Código de Ética da entidade.											
Processo	Confecção e aprovação do Código de Ética da Entidade, em conformidade com a proposta do Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19											
Prazos	Durante todo o ano											
Investimento	8 horas/pessoa/mês											

VIII. Considerações Finais

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