PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA CEDEC

CEL. QOBM FERNANDO RAIMUNDO SCHUNIG
COORDENADOR ESTADUAL DA DEFESA CIVIL

CEL. QOBM IVAN RICARDO FERNANDES
COORDENADOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL

CAP. QOBM MARCOS VIDAL DA SILVA JUNIOR
AGENTE DE COMPLIANCE

SR. VALPORÊ TENÓRIO DE ALBUQUERQUE JÚNIOR
AGENTE ADJUNTO DE COMPILANCE

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 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 etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE DE EXECUÇÃO													
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado responsável do risco na reunião.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FASE DE MONITORAMENTO													
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.												
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	**X**	**X**	**X**	**X**								
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance para o email: compliance@cge.pr.gov.br		**X**	**X**	**X**								

4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.		X	X	X								

Entrega: Plano de Integridade executado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: REALIZAR O RETESTE, COMPREENDENDO AS FASES DEFINIDAS NAS ALÍNEAS ANTERIORES

Objetivo: Realizar novamente o processo de elaboração do Plano de Integridade para identificar o surgimento de novos riscos, bem como verificar o aumento ou diminuição da criticidade dos riscos já encontrados no Plano de Integridade anterior.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE INICIAL													
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.				X	X	X						
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.				X	X	X						
3	Entrega das Urnas.						X						
FASE OPERACIONAL													
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.						X	X					
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.						X	X					
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.						X	X					
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.						X	X	X				
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.							X	X	X	X		
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.										X	X	
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.										X	X	
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.										X	X	
10	Elaborar o Plano de Integridade.											X	X
FASE DE APROVAÇÃO													

1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.												X
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.												X

Entrega: Plano de Integridade na fase reteste.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASE DE DADOS E OUTROS DOS SERVIDORES DO 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 etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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.	X			X			X			X		
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avaliar o risco das inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Entrega: Não se aplica.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Compliance da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Coordenador Estadual da Defesa Civil.

Curitiba, 30 de março de 2026.

Elaboração:

Capitão QOBM Marcos Vidal da Silva Junior
Agente de Compliance

Valporê Tenório de Albuquerque Júnior
Agente Adjunto de Compliance

De acordo:

Cel. QOBM Fernando Raimundo Schunig
Coordenador Estadual da Defesa Civil