



PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/PARANÁ PROJETOS

Marcos Rocco dos Reis

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 – **Serviço Social Autônomo Paraná Projetos**.

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 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 nº 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 da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do **Serviço Social Autônomo Paraná Projetos** 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 04/2024, 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 04/2024)

“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 Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes do Paraná-Projetos, sob a orientação estratégica da Controladoria Geral do Estado;

1.2 Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo;

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

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

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

2. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

2.1 Controle documental;

2.2 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

2.3 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

3. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (art. 5º. IN CGE no. 04/2024)

- 3.1 Apresentação para Alta Administração
- 3.2 Apresentação para os servidores;
- 3.3 Entrega das Urnas.

4. Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance

– **Fase Operacional** (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno;
- 4.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;
- 4.3 Coleta de dados – Entrevista de Compliance;
- 4.4 Identificação dos riscos;
- 4.5 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 4.6 Avaliação dos riscos e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 4.7 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 4.8 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 4.9 Elaboração do Plano de Integridade

5. Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação

- 5.1 Entrega do Plano de Integridade
- 5.2 Aprovação do Plano de Integridade

6. 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 04/2024)

“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).

- 6.1 - 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 - Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - Integração operacional, cooperação e Atividade 1.1 Aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõe o NICS do Paraná Projetos, sob a orientação estratégica da Controladoria Geral do Estado.		X										
Atividade 1.2 - Fluxos administrativos para a coordenação do NICS- Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes relacionadas ao Compliance do Núcleo.							X					X
Atividade 1.3 Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos Agentes;					X		X		X		X	
Atividade 1.4 Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NICS	Conforme Demanda											
Atividade 2.1 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Controle Documental	X	X	X	X								
Atividade 2.2 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento	X	X	X	X								
Atividade 2.3 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.	X	X	X	X								
Atividade 3.1 - Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Apresentação para a Alta Administração					X							
Atividade 3.2 - Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Apresentação para os Servidores					X							
Atividade 3.3 - Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Entrega das Urnas					X							
Atividade 4.1 Implementação do Reteste Programa de						X	X					
Atividade 4.2 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria						X	X					
Atividade 4.3 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional Coleta de dados – Entrevista de Compliance							X	X				
Atividade 4.4 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Identificação dos riscos							X	X				
Atividade 4.5 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;									X			
Atividade 4.6 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Avaliação dos riscos e geração da matriz de risco no e-CGE									X			
Atividade 4.7 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade										X		
Atividade 4.8 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor										X		
Atividade 4.9 Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Elaboração do Plano de Integridade										X	X	
Atividade 5.1 - Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Entrega do Plano de Integridade												X
Atividade 5.2 - Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Aprovação do Plano de Integridade												X
Atividade 6.1 – Auxílio na Elaboração do Código de Ética da entidade.												X

Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes do Paraná Projetos, sob a orientação estratégica da Controladoria Geral do Estado											
Processo	Reunir os Planos de Trabalho dos agentes do NICS protocolar e encaminhar para a aprovação do Superintendente e publicação no Diário Oficial do Estado Portal da Transparência Institucional											
Motivação	Conforme o inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 19/02/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes do Paraná Projetos.											
Processo	Encaminhar à CGE o protocolo contendo os Planos de Trabalho e as evidências de publicação.											
Motivação	Conforme o inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 23/02/2024											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos Agentes.											
Processo	Reuniões com todos os Agentes do Paraná Projetos, para alinhamento de ações											
Motivação	Conforme o inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/04/2024, até 31/07/2024, até 31/10/2024											
Investimento	6 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NICS											
Processo	Solicitar de acordo com a demanda os materiais necessários para o desempenho das atividades dos agentes do NICs.											
Motivação	Conforme o inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Conforme Demanda											
Investimento	2 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Controle Documental											
Processo	Controle documental do tratamento de riscos para assegurar a conformidade com o planejamento estabelecido.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 29/04/2024											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Acompanhamento pela planilha de monitoramento											
Processo	Realizar o controle dos riscos por meio da Planilha de Monitoramento, garantindo que os riscos sejam tratados conforme previsto e facilitando o acompanhamento do processo.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 29/04/2024											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE											
Processo	Encaminhar o Relatório de Execução do Plano de Integridade original para fins de certificação da execução											
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 29/04/2024											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Apresentação para Alta Administração											
Processo	Comunicar a Alta Administração o início do processo de reteste do Plano de Integridade, por meio de reunião com a participação de representante da CGE											
Motivação	art. 5º. IN CGE no. 04/2024											
Prazos	Até 31/05/2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Apresentação para os servidores											
Processo	Comunicar aos empregados do PRPROJ sobre o início da fase de reteste do Plano de Integridade											
Motivação	art. 5º. IN CGE no. 04/2024											
Prazos	Até 31/05/2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Entrega das Urnas											
Processo	Receber as urnas da CGE e disponibilizá-las para o acesso dos empregados do PRPROJ.											
Motivação	art. 5º. IN CGE no. 04/2024											
Prazos	Até 31/05/2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Coleta de dados – Análise do Controle Interno											
Processo	Solicitar e analisar os dados infomados pelo Controle Interno da Instituição para fins de identificação de possíveis riscos											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31/07/2024											
Investimento	5 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria											
Processo	Solicitar e analisar os dados informados pela Ouvidoria interna da Instituição para fins de identificação de possíveis riscos											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31/07/2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Entrevista de Compliance											
Processo	Entrevistar os gestores a fim de concluir o processo de mapeamento dos riscos em reteste											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/08/2024											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.4	Identificação dos riscos											
Processo	Identificar os riscos a partir das informações coletadas junto ao Controle Interno, Ouvidoria, urnas e entrevistas com os gestores											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/08/2024											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.5	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE											
Processo	Encaminhar os riscos á CGE para validação e posteriormente proceder o registro junto ao e-CGE											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/09/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.6	Avaliação dos riscos e geração da matriz de risco no e-CGE											
Processo	Avaliar os riscos no e-CGE e gerar a Matriz de riscos											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/09/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.7	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade											
Processo	Entrevistar o Superintendente a fim de obter a sua visão sobre o impacto de cada risco											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/09/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.8	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											
Processo	Lançar, no e-CGE, as notas de impacto dadas pelo gestor e gerar a matriz de risco											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/10/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.9	Elaboração do Plano de Integridade											
Processo	Finalizar o processo de registro dos riscos e elaborar o Plano de Integridade e Compliance retestado com o apoio da CGE											
Motivação	art. 7º, IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30/11/2024											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Entrega do Plano de Integridade											
Processo	Entregar o Plano de Integridade retestado ao Superintendente do PRPROJ											
Motivação	art. 5º. IN CGE no. 04/2024											
Prazos	Até 31/12/2024											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Obter a aprovação do Superintendente do PRPROJ no Plano de Integridade retestado											
Motivação	art. 5º. IN CGE no. 04/2024											
Prazos	Até 31/12/2024											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	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	Até 31/12/2024											
Investimento	8 horas/homem											

VII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do PRPROJ 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.

MARCOS ROCCO DOS REIS
 AGENTE DE COMPLIANCE
 Portaria 14/2023.