



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

VANESSA SCHLICHTA

2024

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

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 – Secretaria de Estado e Planejamento – SEPL.

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 04/2024 e nº 05/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado e Planejamento - SEPL 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 e IN CGE nº 05/2024, 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 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 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos 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. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 2.2 Controle documental;
- 2.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ;
- 2.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Reteste (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023) (art. 4º, IN CGE nº 05/2023)

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

4. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase

Operacional - Reteste (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 – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;
- 4.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance;
- 4.5 Identificação dos riscos;
- 4.6 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 4.7 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 4.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 4.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 4.10 Elaboração do Plano de Integridade.

5. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Reteste (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

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

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

- 6.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 6.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 6.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

7. 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)

- 7.1 Relatório Parcial;
- 7.2 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.

8. 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)

| 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 Fluxo Administrativo - A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 1.2 - Fluxo Administrativo - A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 1.3 - Fluxo Administrativo - A promoção de reuniões periódicas | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atividade 1.4 - Fluxo Administrativo - O encaminhamento das solicitações | | | X | | | X | | | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| referentes às necessidades de materiais | | | | | | | | | | | | | |
| Atividade 1.5 – Fluxo Administrativo - O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atividade 2.1 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; | | | X | X | | | | | | | | | |
| Atividade 2.2 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Controle documental; | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 2.3 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ; | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 2.4 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE. | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.1 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação para Alta Administração | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.2 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Apresentação para os servidores | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.3 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Entrega de Urnas. | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 4.1- Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise do Controle Interno | | | | | X | | | | | | | | |
| Atividade 4.2 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria | | | | | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Atividade 4.3 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Coleta de dados - Análise das Urnas Físicas e Urnas online | | | | | X | | | | | | | |
| Atividade 4.4 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Coleta de dados - Entrevista de Compliance | | | | | X | X | X | | | | | |
| Atividade 4.5 - Reteste-Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Identificação dos Riscos | | | | | | | X | X | | | | |
| Atividade 4.6 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE | | | | | | | | X | X | | | |
| Atividade 4.7 - Reteste-Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE | | | | | | | | X | X | | | |
| Atividade 4.8 - Reteste Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade; | | | | | | | | | X | | | |
| Atividade 4.9 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor; | | | | | | | | | X | | | |
| Atividade 4.10 - Reteste Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade | | | | | | | | | X | X | | |
| Atividade 5.1 - Reteste Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade; | | | | | | | | | | X | | |
| Atividade 5.2 - Reteste - Implementação do Programa de | | | | | | | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|---|---|
| Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade. | | | | | | | | | | | | |
| Atividade - 6.1 - Reteste - Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução– Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; | | | | | | | | | | X | | |
| Atividade - 6.2- Reteste- 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; | | | | | | | | | | X | | |
| Atividade - 6.3 Reteste - Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado. | | | | | | | | | | X | X | |
| Atividade - 7.1 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Parcial; | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade - 7.2 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Anual. | | | | | | | | | | | | X |
| Atividade - 8.1 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) | | | | | X | X | | | | | | |

VI. Atividades Programadas

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 1.1 | Atividade 1.1 - Fluxo Administrativo - A integração | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|---|
| | operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS |
| Processo | Recepção de junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes |
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Março/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 1.2 | Atividade 1.2 - Fluxo Administrativo - A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo |
| Processo | Conforme a demanda |
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Março/2024 |
| Investimento | 4 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 1.3 | Atividade 1.3 - Fluxo Administrativo - A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS |
| Processo | Reuniões mensais com os agentes para alinhamento e integração operacional |
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Março a dez/2024 |
| Investimento | 3 horas/homem por reunião |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 1.4 | Atividade 1.4 - Fluxo Administrativo - O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS |
| Processo | Conforme a demanda |

| | |
|--------------|--|
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Março – Junho e Set/2024 |
| Investimento | 2 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 1.5 | Atividade 1.5 - Fluxo Administrativo - O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS |
| Processo | Conforme a demanda |
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Fev a Dez/2024 |
| Investimento | 4 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 2.1 | Atividade 2.1 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos |
| Processo | Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento |
| Motivação | Decreto Estadual nº 2741/2019, Art. 24 |
| Prazos | Março/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 2.2 | Atividade 2.2- Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Controle documental |
| Processo | Recepção de documentos para controle e monitoramento |
| Motivação | (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Abril/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 2.3 | Atividade 2.3 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento | | | | | | | | | | | |
| Processo | Conferir e monitorar as Planilhas com as providências tomadas | | | | | | | | | | | |
| Motivação | (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2024) | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Março – Junho – Setembro e Dezembro/2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 2.4 | Atividade 2.4 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento - Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE | | | | | | | | | | | |
| Processo | Encaminhar por Portocolo o Relatório de Execução à CIC/CGE | | | | | | | | | | | |
| Motivação | (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2024) | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Abril/2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 3.1 | Atividade 3.1 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação para Alta Administração | | | | | | | | | | | |
| Processo | Reunião com Secretário para apresentação - Reteste | | | | | | | | | | | |
| Motivação | (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) (art. 4º, IN CGE nº 05/2024) | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Abril/2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 3.2 | Atividade 3.2 - Reteste - Implementação do Programa de | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|---|
| | Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação para os servidores |
| Processo | Reunião com Servidores e e-mail para apresentação - Reteste |
| Motivação | (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) (art. 4º, IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Abril/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 3.3 | Atividade 3.3 - Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Entrega das Urnas |
| Processo | Entrega das Urnas pela CGE com preenchimento de formulário e fotos - Reteste |
| Motivação | (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) (art. 4º, IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Abril/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 4.1 | Atividade 4.1 – Reteste - . Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise do Controle Interno |
| Processo | Recepção de relatórios do Controle Interno para análise |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Maior/2024 |
| Investimento | 16 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 4.2 | Atividade 4.2– Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional -Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria |
|---------------|--|

| | |
|--------------|--|
| Processo | Recepção de relatórios da Ouvidoria para análise |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Maio/2024 |
| Investimento | 16 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 4.3 | Atividade 4.3 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online |
| Processo | Recepção de relatórios enviados pela CGE da Urna Online para análise |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Maio/2024 |
| Investimento | 16 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 4.4 | Atividade 4.4 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Entrevistas do Compliance |
| Processo | Solicitar lista de servidores e agendar entrevistas - Reteste |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Maio a Julho/2024 |
| Investimento | 80 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 4.5 | Atividade 4.5 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional Identificação dos Riscos |
| Processo | Com o material coletados do Controle Interno, Ouvidoria, Urnas e Entrevistas, fazer uma análise para identificar os riscos |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Julho e Agosto/2024 |
| Investimento | 40/ horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 4.6 | Atividade 4.6 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Validação dos Riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE |
| Processo | Envio da Planilha des Riscos a Coordenadoria/CGE para validação, após aprovado, lançar no sistema e-CGE |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Agosto e Setembro/2024 |
| Investimento | 24 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 4.7 | Atividade 4.7 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE |
| Processo | Avaliar os riscos e gerar a matriz de risco no e_CGE |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Agosto e Setembro/2024 |
| Investimento | 24 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 4.8 | Atividade 4.8 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade |
| Processo | Agendar reunião com Secretário para apresentar os riscos e dar sua nota |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Setembro/2024 |
| Investimento | 8/ horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 4.9 | Atividade 4.9 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor |
| Processo | Conforme a nota data pelo gestor, gerar a matriz de riscos |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |

| | |
|--------------|----------------|
| Prazos | Setembro/2024 |
| Investimento | 16 horas/homem |

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

| | |
|----------------|---|
| Atividade 4.10 | Atividade 4.10 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade |
| Processo | Descrever a caracterização geral do órgão ou entidade; Apresentar o organograma e as Propostas do Plano de Governo; Avaliar a Lista Geral de Riscos; Identificar os Riscos e Definir a quantidade que serão tratados. |
| Motivação | (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024) |
| Prazos | Setembro e Outubro/2024 |
| Investimento | 24 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 5.1 | Atividade 5.1 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade |
| Processo | Entregar ao gestor da pasta, com o objetivo de tratar os riscos identificados |
| Motivação | inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2024 |
| Prazos | Outubro/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 5.2 | Atividade 5.2 – Reteste - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade |
| Processo | O Plano de Integridade é entregue à autoridade máxima do órgão ou entidade, responsável por avaliar e decidir sobre a aprovação do plano. |
| Motivação | inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2024 |
| Prazos | Outubro/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 6.1 | Atividade 6.1 – Reteste - Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos |
| Processo | Agendar reunião com o Secretario ou Diretor- Geral para apontamento dos responsáveis pelos riscos |
| Motivação | inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2024 |
| Prazos | Outubro/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|--|
| Atividade 6.2 | Atividade 6.2 – Reteste - 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 |
| Processo | Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um. |
| Motivação | inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2024 |
| Prazos | Outubro/2024 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 6.3 | Atividade 6.3 – Reteste - Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado |
| Processo | Planilha em que são apresentados os riscos e as propostas de mitigação de forma simplificada, de maneira que, ao consultá-la, fique claro o que se está propondo, bem como o status das medidas de mitigação. |
| Motivação | inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2024 |
| Prazos | Outubro e Novembro/2024 |
| Investimento | 40 horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 7.1 | Atividade 7.1 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Parcial |
|---------------|---|

| | |
|--------------|---|
| Processo | Elaborar relatório parcial das demandas do Plano de Trabalho anual apontando o que foi realizado em tempo ou não, com justificativa |
| Motivação | incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024 |
| Prazos | 1ª quinzena de julho/2024 |
| Investimento | 16/ horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 7.2 | Atividade 7.2 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Anual |
| Processo | Elaborar relatório anual das demandas do Plano de Trabalho anual apontando o que foi realizado em tempo ou não, com justificativa |
| Motivação | incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024 |
| Prazos | 1ª quinzena de dezembro/2024 |
| Investimento | 16/ horas/homem |

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

| | |
|---------------|---|
| Atividade 8.1 | Atividade 8.1 - Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade - |
| Processo | - Agendar e participar de reunião com a alta gestão para verificar os trâmites da elaboração do Código de Ética da SEPL. - No documento, padrões legais e morais de conduta devem estar descritos de modo que se conheçam previamente as regras e que hajam comprometimento com o seu efetivo cumprimento. |
| Motivação | inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 |
| Prazos | Maio e junho/2024 |
| Investimento | 40 horas/homem |

VII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Secretaria de Estado e Planejamento – SEPL, 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.