

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

Marta Terezinha Renno Cunha

Março/2022

1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de NICS, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 04/2022 da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – SEAB.

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 2022, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

A Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – Seab, nos termos da Lei Estadual n.º 19.848, de 03 de maio de 2019, constitui órgão de nível de direção superior da administração estadual, que tem por finalidade básica o desenvolvimento rural sustentável em sua esfera de competência, a implementação das políticas agrícola e de segurança alimentar e nutricional, a geração de renda e emprego, a melhoria da qualidade de vida, o abastecimento de alimentos e a inclusão social-produtiva e a elaboração e implantação da política agrícola em conjunto às políticas públicas a ela relacionadas, com orientação técnica especializada no planejamento, na organização, no controle e na execução das atividades dos setores agropecuário e do abastecimento do Estado. São autarquias vinculadas à SEAB a Agência de defesa Agropecuária – ADAPAR e o Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER – IDR-PARANÁ.

2. 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

3. 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	
Instrução Normativa CGE nº 04/2022 IN 04/2022	Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2022, dos Agentes de Compliance Setoriais no âmbito da administração pública direta, fundacional, autárquica e serviços sociais autônomos do Estado do Paraná	

4. 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 da Instrução Normativa nº 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB para o exercício de 2022, a ser validado 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 encaminhando, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro 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 propostas 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.

5. Atividades e Cronograma:

1. Executar e Monitorar o Plano de Integridade da **SEAB** – Fase de Execução
 - 1.1. Identificar os responsáveis dos riscos
 - 1.2. Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e os responsáveis pelos riscos para sua validação
 - 1.3. Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação
 - 1.4. Elaborar Plano de Trabalho para cada responsável identificado

2. Executar e Monitorar o Plano de Integridade da **SEAB** – Fase de Monitoramento
 - 2.1. Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos
 - 2.2. Análise das informações e documentos encaminhados pelos responsáveis ao NICS
 - 2.3. Controle documental
 - 2.4. Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento
 - 2.5. Remessa da Planilha de Monitoramento e documentos comprobatórios à CIC/CGE
 - 2.6. Encaminhamento do Relatório Final à CIC/CGE

3. Implementar o Programa de Integridade e Compliance na **ADAPAR** – Fase Operacional
 - 3.1. Entrevistas de Compliance
 - 3.2. Identificação dos riscos e registro no e-CGE
 - 3.3. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE
 - 3.4. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance
 - 3.5. Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia
 - 3.6. Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor
 - 3.7. Elaboração do Plano de Integridade

4. Implementar o Programa de Integridade e Compliance no **IDR-Paraná** – Fase Inicial
 - 4.1. Apresentação para a Alta Administração
 - 4.2. Apresentação aos servidores da Autarquia
 - 4.3. Entrega das Urnas

5. Implementar o Programa de Integridade e Compliance no **IDR-Paraná** – Fase Operacional
 - 5.1. Coleta de dados do Controle Interno
 - 5.2. Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria
 - 5.3. Coleta de dados das Urnas Físicas e Online
 - 5.4. Entrevistas de Compliance
 - 5.5. Identificação dos riscos e registro no e-CGE
 - 5.6. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.
 - 5.7. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance
 - 5.8. Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia
 - 5.9. Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.
 - 5.10. Elaboração do Plano de Integridade
6. Colaborar na atualização dos fluxogramas referentes aos processos de trabalho da **SEAB**
 - 6.1. Reunião com Departamentos/Grupos e Núcleos da **SEAB** para levantamento dos processos de trabalho e respectivos fluxos
 - 6.2. Análise das informações coletadas
 - 6.3. Desenho do fluxograma utilizando ferramenta (software) apropriado
 - 6.4. Validação dos fluxogramas pelas Chefias correspondentes
 - 6.5. Apresentação à Diretoria-Geral
7. Promover as ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação
 - 7.1. Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela CGE
8. Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade
 - 8.1. Incentivar boas práticas na Instituição concernentes à cultura ética e de integridade
 - 8.2. Disseminar importância da conscientização sobre o assédio moral e sexual
9. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho
 - 9.1. Relatório Parcial
 - 9.2. Relatório Anual

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução – Identificar os responsáveis dos riscos				X								
Atividade 1.2. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e os responsáveis pelos riscos para sua validação				X								
Atividade 1.3. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação				X	X							
Atividade 1.4. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Elaborar Plano de Trabalho para cada responsável identificado					X	X						
Atividade 2.1. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.2 - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Análise das informações e documentos encaminhados pelos responsáveis ao NICS						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.3. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Controle documental						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.4. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.5. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Remessa da Planilha de Monitoramento e documentos comprobatórios à CIC/CGE						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2.6. - Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Encaminhamento do Relatório Final à CIC/CGE												X
Atividade 3.1. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Entrevistas de Compliance		X	X	X	X							
Atividade 3.2. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Identificação dos riscos			X	X	X							

e registro no e-CGE																			
Atividade 3.3. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE			X	X	X														
Atividade 3.4. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance						X													
Atividade 3.5. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia						X													
Atividade 3.6. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor						X													
Atividade 3.7. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade							X	X	X	X									
Atividade 4.1. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Apresentação para a Alta Administração							X												
Atividade 4.2. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Apresentação aos servidores da Autarquia							X												
Atividade 4.3. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Entrega das Urnas							X												
Atividade 5.1. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados do Controle Interno							X												
Atividade 5.2. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria							X												
Atividade 5.3. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados das Urnas Físicas e Online							X												
Atividade 5.4. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Entrevistas de Compliance							X	X	X										
Atividade 5.5. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Identificação dos riscos e registro no e-CGE									X	X									
Atividade 5.6. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-										X									

CGE												
Atividade 5.7. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance								X				
Atividade 5.8. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia								X				
Atividade 5.9. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor								X				
Atividade 5.10. - Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade								X	X			
Atividade 6.1. - Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Reunião com Departamentos/Divisões e Núcleos da SEAB para levantamento dos processos de trabalho e respectivos fluxos				X	X							
Atividade 6.2. - Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Análise das informações coletadas					X	X						
Atividade 6.3. - Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Desenho dos fluxogramas utilizando ferramenta (software) apropriado						X						
Atividade 6.4. - Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Validação dos fluxogramas pelas Chefias correspondentes							X					
Atividade 6.5. - Elaborar fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB – Apresentação à Diretoria-Geral							X					
Atividade 7.1. - Promover as ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação - Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela CGE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 8.1. Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Incentivar boas práticas na Instituição concernentes à cultura ética e de integridade			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Atividade 8.2. Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Disseminar importância da conscientização sobre o assédio moral e sexual				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 9.1 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Parcial								X					
Atividade 9.2 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Anual													X

5.2. Atividades Programadas

5.2.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução – Identificar os responsáveis dos riscos.											
Processo	Analisar os riscos Altos e Críticos, atribuindo-os aos responsáveis com competência para adoção de providências para tratamento dos mesmos (Diretores, Coordenadores, Chefes de Setor, etc).											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019											
Prazos	Até 30 de abril 2022. (indicar o último dia do mês do cronograma).											
Investimento	16 horas/homem.											

5.2.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e os responsáveis pelos riscos para sua validação.											
Processo	Apresentar em reunião previamente agendada com o Diretor-Geral da Pasta,o Plano de Integridade aprovado e os responsáveis pelos riscos conforme atribuídos pelos Agente de Compliance, para sua validação.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de abril 2022. (indicar o último dia do mês do cronograma).											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.3 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
Processo	Apresentar em reunião previamente agendada com os responsáveis os riscos que lhe foram atribuídos e medidas de mitigação propostas para tratamento dos mesmos. Definir em conjunto com cada responsável a metodologia de trabalho, cronograma, forma de comprovação das ações executadas, etc. Elaborar ata de reunião.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.4 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.4.	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Execução - Elaborar Plano de Trabalho para cada responsável identificado.											
Processo	Elaborar Plano de Trabalho individualizado por responsável identificado; Estabelecer cronograma de atividades; Descrever em detalhes as Propostas de Mitigação.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	160horas/homem.											

5.2.5. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.1	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Agendar conforme cronograma de atividades, reuniões com os responsáveis para acompanhamento das ações, esclarecimentos, etc. Dar ciência sobre data, local e horário das reuniões com os responsáveis ao Diretor-Geral.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de dezembro 2022.											
Investimento	100 horas/homem.											

5.2.6. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.2	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Análise das informações e documentos encaminhados pelos responsáveis ao NICS.											
Processo	Avaliar as informações recebidas via e-mail ou e-protocolo, solicitando aos responsáveis, sempre que necessário,											

	esclarecimentos e/ou complementos.
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	50 horas/homem.

5.2.7. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.3.	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Controle documental.											
Processo	Recepcionar e-mail, protocolos, planilhas, resoluções, publicações no DIOE, Contratos, Termos Aditivos, Relatórios, dentre outros. Agrupá-los em Pasta de arquivos individualizada por risco, criadas na Pasta de Rede do NICS. Anexá-los ao Protocolo para envio do Relatório Final do Plano de Integridade à CIC/CGE.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.8. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.4.	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Preencher mensalmente Planilha de Monitoramento para acompanhar as ações realizadas concernentes ao Plano de Trabalho de cada responsável, conforme Manual do Agente de Compliance											
Motivação	A Lei Estadual, nº 19.857/2019, art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019 e as demandas de monitoramento solicitadas pela CGE.											
Prazos	Até 31 de dezembro 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.9. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.5.	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Remessa da Planilha de Monitoramento e documentos comprobatórios à CIC/CGE.											
Processo	Encaminhar mensalmente, à CIC/CGE, via e-protocolo, Planilha de Monitoramento devidamente preenchida e documentos comprobatórios das ações de mitigação, validada pelo Diretor-Geral da Pasta, conforme Manual do Agente de Compliance											
Motivação	A Lei Estadual, nº 19.857/2019, art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019 e as demandas de monitoramento solicitadas pela CGE.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.											
Investimento	8 horas/homem.											

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

Atividade 2.6.	Executar e Monitorar o Plano de Integridade da SEAB – Fase de Monitoramento - Encaminhamento do Relatório Final à CIC/CGE.
Processo	Elaborar e encaminhar relatório final à Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC (Planilha de Monitoramento, Plano de Ação, documentos e evidências).
Motivação	Lei Estadual, nº 19.857/2019, art. 1º, do Decreto nº 2.902/2019 e as demandas de monitoramento solicitadas pela CGE.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.
Investimento	32 horas/homem.

5.2.11 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.1	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Entrevistas de Compliance.											
Processo	Realizar entrevistas com os servidores e empregados da Autarquia de acordo com agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 5º do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de maio 2022.											
Investimento	240 horas/homem.											

5.2.12. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.2.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Identificação dos riscos e registro no e-CGE.											
Processo	- Finalizada a coleta dos dados, identificar quais eventos geram riscos ou oportunidades para a Autarquia, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance. - Registrar no e-CGE os riscos identificados, preenchendo o campo observações, identificando setor e quantificando impacto e frequência do risco.											
Motivação	Conforme arts. 3º, inciso I, 4º e 5º, da Lei 19.857/2019.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	24horas/homem.											

5.2.13. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.3.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo	Atribuir as quantificações de probabilidade e impacto aos riscos mapeados e gerar a matriz de risco no e-CGE, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme arts. 3º, inciso IV, da Lei 19.857/2019 e art. 9º do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	12 horas/homem.											
5.2.14 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Atividade 3.4.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance.
Processo	Reunião previamente agendada entre os Agentes de Compliance responsáveis pelo trabalho na ADAPAR e a Coordenadoria de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme art. 6º do Decreto nº 2.902/2019.
Prazos	Até 31 de maio de 2022.
Investimento	2 horas/homem.

5.2.15 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.5.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia											
Processo	Realizar entrevista com a Autoridade Máxima da ADAPAR a fim de apresentar os riscos mapeados na Instituição para que atribua nota quantitativa para o impacto dos riscos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance											
Motivação	Conforme arts 3º, inciso I e art. 4º, inciso II, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	2 horas/homem											

5.2.16. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.6.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.											
Processo	Registrar no e-CGE a nota de impacto do risco, atribuída pelo gestor, a fim de gerar a matriz de risco na perspectiva do mesmo.											
Motivação	Conforme arts 3º, inciso IV, da Lei nº 19.857/2019 e art. 9º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	3 horas/homem.											

5.2.17. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.7.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance na ADAPAR – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Elaborar o Plano de Integridade da ADAPAR onde constará o descritivo dos riscos mapeados e respectivas ações de mitigação para tratamento dos riscos altos e críticos identificados na Matriz de Risco, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme arts. 4º e 5º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 6º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de setembro 2022.											
Investimento	60 horas/homem.											

5.2.18. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.1.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Apresentação para a Alta Administração.											
Processo	Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance sobre a apresentação para Alta Administração, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 1º, da Lei nº 19.857/2019, art. 1º, e 4º, inciso I, do Decreto nº 2.902/2019											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.19. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.2.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Apresentação aos servidores da Autarquia.											
Processo	Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance sobre a apresentação aos servidores, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 1º, da Lei nº 19.857/2019, art. 1º, e 4º, inciso I, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.20. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.3.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Inicial - Entrega das Urnas.											
Processo	Comparecer à reunião formal de entrega das urnas físicas no IDR-Paraná .											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 4º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	1 horas/homem.											

5.2.21. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.1.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados do Controle Interno.											
Processo	Realizar as análises dos formulários do Controle Interno em parceria com o Agente de Compliance do IDR-Paraná , conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 5º do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	16 horas/homem.											

5.2.22. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.2.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria.											
Processo	Realizar as análises das reivindicações da Ouvidoria em parceria com o Agente de Compliance – IDR-Paraná , conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 5º do Decreto nº 2.902/2019											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	32 horas/homem.											

5.2.23. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.3.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Coleta de dados das Urnas Físicas e Online.											
Processo	Realizar as atividades de coleta de dados em formulários físicos, após o prazo estabelecido, ou dos formulários on-line, em parceria com o Agente de Compliance – IDR-Paraná , conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 5º do Decreto nº 2.902/2019											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	32 horas/homem.											

5.2.24. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.4.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Entrevistas de Compliance											
Processo	Realizar entrevistas com os servidores no IDR-Paraná de acordo com agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, da Lei nº 19.857/2019 e arts. 1º e 5º do Decreto nº 2.902/2019											
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.											
Investimento	300 horas/homem.											

5.2.25. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.5.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Identificação dos riscos e registro no e-CGE.											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Finalizada a coleta dos dados, identificar quais eventos geram riscos ou oportunidades para a Autarquia, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance. - Registrar no e-CGE os riscos identificados, preenchendo o campo observações, identificando setor e quantificando impacto e frequência do risco. 											

Motivação	Conforme arts. 3º, inciso I, 4º e 5º, da Lei 19.857/2019.
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.
Investimento	40 horas/homem .

5.2.26. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.6.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo	Atribuir as quantificações de probabilidade e impacto aos riscos mapeados e gerar a matriz de risco no e-CGE, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, inciso IV, da Lei 19.857/2019 e art. 9º do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.27. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.7.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance.											
Processo	Reunião previamente agendada entre os Agentes de Compliance responsáveis pelo trabalho no IDR-Paraná e a Coordenadoria de Integridade e Compliance.											
Motivação	Conforme art. 6º do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.28. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.8.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Autarquia.											
Processo	Realizar entrevista com a Autoridade Máxima do IDR-Paraná a fim de apresentar os riscos mapeados na Instituição para que atribua nota quantitativa para o impacto dos riscos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 3º, inciso I e art. 4º, inciso II, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.29. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.9.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.											
Processo	Registrar no e-CGE a nota de impacto do risco, atribuída pelo gestor, a fim de gerar a matriz de risco na perspectiva do mesmo.											

Motivação	Conforme art. 3º, inciso IV, da Lei nº 19.857/2019 e art. 9º, do Decreto nº 2.902/2019.
Prazos	Até 31 de agosto de 2022.
Investimento	3 horas/homem.

5.2.30. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.10.	Implementar o Programa de Integridade e Compliance no IDR-Paraná – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Elaborar o Plano de Integridade e Compliance do IDR-Paraná onde constará o descritivo dos riscos mapeados e respectivas ações de mitigação para tratamento dos riscos altos e críticos identificados na Matriz de Risco, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme arts. 4º e 5º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 6º, do Decreto nº 2.902/2019.											
Prazos	Até 30 de setembro de 2022.											
Investimento	60 horas/homem.											

5.2.31. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.1.	Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Reunião com Departamentos/Divisões e Núcleos da SEAB para levantamento dos processos de trabalho e respectivos fluxos.											
Processo	Reunião previamente agendada com as Chefias de Departamentos/Divisões e Núcleos da SEAB para detalhamento dos processos de trabalho e respectivos fluxos.											
Motivação	Percepção do Agente de Compliance – Demanda da Alta Administração.											
Prazos	Até 31 de maio de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.32. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.2.	Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Análise das informações coletadas.											
Processo	Analisar as informações transmitidas pelas Chefias de Departamentos/Divisões e Núcleos da SEAB a fim de atualizar os fluxogramas dos processos de trabalho na Instituição.											
Motivação	Percepção do Agente de Compliance – Demanda da Alta Administração.											
Prazos	Até 30 de junho de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.33. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.3.	Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Desenho dos fluxogramas utilizando ferramenta (software) apropriado.											

Processo	Transportar para software apropriado as informações coletadas e tratadas para demonstração gráfica dos fluxogramas dos processos de trabalho na SEAB.
Motivação	Percepção do Agente de Compliance – Demanda da Alta Administração.
Prazos	Até 30 de junho de 2022.
Investimento	20 horas/homem.

5.2.34. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.4.	Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB - Validação dos fluxogramas pelas Chefias correspondentes.											
Processo	Reunião previamente agendada com as Chefias dos Departamentos/Divisões e Núcleos da SEAB para apresentar o resultado do trabalho realizado pelo NICS e validação do mesmo pelos responsáveis.											
Motivação	Percepção do Agente de Compliance – Demanda da Alta Administração.											
Prazos	Até 31 de julho de 2022.											
Investimento	30 horas/homem.											

5.2.35. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.5.	Colaborar na atualização dos fluxogramas referente aos processos de trabalho da SEAB – Apresentação à Diretoria-Geral.											
Processo	Reunião previamente agendada com o Diretor-Geral da Pasta para apresentar o resultado final dos trabalhos											
Motivação	Percepção do Agente de Compliance – Demanda da Alta Administração.											
Prazos	Até 31 de julho de 2022.											
Investimento	2 horas/homem.											

5.2.36. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7.1	Promover as ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação - Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela CGE.											
Processo	Divulgar por intermédio do e-mail corporativo e Redes Sociais da SEAB as ações desenvolvidas pela CGE, conforme material produzido pela mesma. A atividade será desenvolvida em parceria com o Núcleo de Comunicação Social do Órgão.											
Motivação	Conforme demanda da CGE.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.37. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 8.1.	Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Incentivar boas práticas na Instituição concernentes à cultura ética e de integridade.											
Processo	Divulgar por intermédio do e-mail corporativo e Redes Sociais da SEAB as ações desenvolvidas pela CGE, promover palestras internas, bem como a divulgação de materiais e eventos referentes ao tema.											
Motivação	Conforme demanda da CGE.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.38. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 8.2.	Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Disseminar importância da conscientização sobre o assédio moral e sexual.											
Processo	Promover palestras internas, bem como a divulgação de materiais e eventos referentes ao tema.											
Motivação	Demanda da CGE.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.39. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 9.1	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Parcial.											
Processo	Elaborar Relatório Parcial de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE.											
Motivação	Conforme demanda da CGE - Instrução Normativa nº 04/2022.											
Prazos	Até 15 de Julho de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

5.2.40. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 9.2.	Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Anual.											
Processo	Elaborar Relatório Anual de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE.											
Motivação	Conforme demanda da CGE – Instrução Normativa nº 04/2022.											
Prazos	Até 31 de Dezembro de 2022.											
Investimento	40 horas/homem.											

6. **Considerações Finais**

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SEAB para o exercício de 2022. 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.