



# **PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB**

**Marta Terezinha Renno Cunha**

**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 – 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 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e *Compliance*<sup>1</sup>.

## **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.

---

<sup>1</sup> 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

<b>Legislação</b>	<b>Súmula</b>	<b>Observações</b>
Constituição Federal <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <a href="#">Res 55/21</a>	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 da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, esta 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 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 na Instrução Normativa CGE nº 04/2024, a seguir expostas.

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;

1.1.1 Recebimento e envio dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE;

1.2 A 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 NICS;

1.4 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 04/2024).

### 2. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e *Compliance* – Reteste – Fase Inicial (inciso I do art. 5º da IN CGE nº 04/2024).

2.1 Apresentação para Alta Administração;

2.2 Apresentação para os servidores;

2.3 Entrega das Urnas.

**3. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Reteste – Fase Operacional** (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024).

- 3.1 Coleta de Dados – Análise do Controle Interno;
- 3.2 Coleta de Dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;
- 3.3 Coleta de Dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;
- 3.4 Coleta de dados – Entrevista de *Compliance*;
- 3.5 Identificação dos riscos;
- 3.6 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e *Compliance* e posterior registro no e-CGE;
- 3.7 Avaliação do Risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 3.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 3.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.

**4. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Reteste – Fase de Aprovação** (inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024).

4.1 Entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão para, aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação do plano.

**5. 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 04/2024)

- 5.1 Relatório Parcial;
- 5.2 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.

**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 Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão.

6.2 Auxiliar e apoiar ações voltadas à implementação e divulgação do Código de Ética e Conduta na Secretaria.

**VI. Mapa Anual de Atividades no tempo**

<b>Mapa Anual de Atividades</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Atividade 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1.1 Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE		X										
Atividade 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.4 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
Atividade 2.1 Apresentação para Alta Administração					X							
Atividade 2.2 Apresentação para os servidores					X							

Atividade 2.3 Entrega das Urnas					X								
Atividade 3.1 Coleta dos dados – Análise do Controle Interno					X								
Atividade 3.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria					X								
Atividade 3.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online					X								
Atividade 3.4 Coleta de Dados – Entrevista de <i>Compliance</i>					X	X	X						
Atividade 3.5 Identificação dos riscos								X					
Atividade 3.6 Validação dos riscos na CIC/CGE e posterior registro no e-CGE								X	X				
Atividade 3.7 Avaliação dos risco e geração da matriz de risco no e-CGE										X			
Atividade 3.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade											X		
Atividade 3.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											X		
Atividade 4.1 Entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão para, aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação													X
Atividade 5.1 Relatório Parcial							X						
Atividade 5.2 Relatório Final													X
Atividade 6.1 Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 6.2 Auxiliar e apoiar ações voltadas à implementação e divulgação do Código de Ética e Conduta na Secretaria				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## VII. Atividades Programadas

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 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 – CGE.											
Processo	Propiciar maior integração dos agentes do NICS em atendimentos as demandas da CGE.											
Motivação	Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024											
Investimento	16 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.1.1	Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE											
Processo	Recepção e envio em protocolo único dos planos de trabalho dos agentes do NICS, aprovados pelo Gestor, após as devidas publicações, em cumprimento as ações demandadas pela CGE.											
Motivação	§3º do art.3º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 23 de fevereiro de 2024											
Investimento	2 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo											
Processo	Coordenação e cumprimento as demandas solicitadas pela CGE aos Agentes do NICS.											
Motivação	Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024											
Investimento	8 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.3	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.											
Processo	Reuniões com os Agentes que integram o NICS/SEAB, dando suporte nas demandas solicitadas.											
Motivação	Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024.											
Investimento	8 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.4	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.											
Processo	Acompanhamento dos atos e demandas afetas ao NICS, replicando e dando ciência aos Agentes.											
Motivação	Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024.											
Investimento	8 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase inicial. Apresentação para Alta Administração.											
Processo	Agendar e participar de reunião com a Alta Administração do Órgão.											
Motivação	Inciso I do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	2 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.2	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase inicial. Apresentação para os servidores											
Processo	Agendar e participar da apresentação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> para os servidores											
Motivação	Inciso I do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	4 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.3	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase inicial. Entrega das Urnas.											
Processo	Acompanhar a entrega da urna física, verificando espaço físico adequado, Termo de Cessão de Uso Temporário de Bens correspondente, Lista de Presença e Relatórios Documentados de abertura e de fechamento da urna, além de verificação de registros fotográficos, conforme o Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação	Inciso I do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	1 hora/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 3.1	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise do Controle Interno											
Processo	Solicitar ao Agente de Controle Interno do órgão os relatórios enviados à Alta Administração do órgão e suas respostas nos últimos 6 meses											
Motivação	Inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	16 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.2	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria											
Processo	Solicitar ao Agente de Ouvidoria do órgão os relatórios enviados à Alta Administração do órgão e suas respostas nos últimos 6 meses											
Motivação	Inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	6 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.3	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online											
Processo	Coleta de formulários das urnas.											
Motivação	Inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de maio de 2024											
Investimento	4 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.4	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Entrevistas de <i>Compliance</i> .											
Processo	Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	De maio até 31 de julho de 2024.											
Investimento	160 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.5	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Identificação dos riscos e registro no e-CGE.											
Processo	Após colher as informações, os agentes de <i>compliance</i> devem fazer uma análise criteriosa, identificando os riscos e vulnerabilidades do órgão.											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 31 de agosto de 2024.											
Investimento	80 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.6	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Reteste – Fase Operacional. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> .											
Processo	Encaminhar a Planilha de riscos para a CIC/CGE para validação.											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	De agosto até 30 de setembro de 2024.											
Investimento	16 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.7	Implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Fase Operacional. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo	Avaliar os riscos de forma quantitativa, considerando a probabilidade de ocorrerem e o impacto que podem causar no órgão.											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 31 de outubro de 2024.											
Investimento	36 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 3.8	Entrevista com a autoridade máxima da entidade.											
Processo	Expôr a Lista Geral de Riscos à autoridade máxima do órgão ou entidade que, por meio de uma entrevista, terá conhecimento dos riscos mapeados na instituição e atribuirá uma nota para o impacto dos riscos, considerando os parâmetros de avaliação de 1 a 10, de acordo com o contido no Manual do Agente de <i>Compliance</i> .											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de novembro de 2024.											
Investimento	6 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 3.9	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.											
Processo	As avaliações de impacto que a autoridade máxima atribuir aos riscos, gerarão uma nova Matriz de Risco segundo a sua perspectiva.											
Motivação	Inciso II do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de novembro de 2024.											
Investimento	3 horas/homem											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 4.1	Entrega do Reteste do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão para aprovação.											
Processo	Apresentar o Reteste do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão para, aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação.											
Motivação	Inciso III do art.5º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024.											
Investimento	8 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.1	Elaborar Relatório Parcial de desempenho na execução das atividades propostas no presente plano de trabalho.											
Processo	Encaminhar para a CIC/CGE o Relatório Parcial das atividades propostas e executadas, que foram previstas neste Plano de Trabalho.											
Motivação	Inciso I do art.4º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 15 de julho de 2024.											
Investimento	8 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.2	Elaborar Relatório Anual de desempenho na execução das atividades propostas no presente plano de trabalho.											
Processo	Encaminhar para a CIC/CGE o Relatório Final das atividades propostas e executadas, que foram previstas neste Plano de Trabalho.											
Motivação	Inciso II do art.4º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	Até 15 de dezembro de 2024.											
Investimento	8 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 6.1	Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão.											
Processo	Participar das reuniões agendadas para a discussão e implementação do Código de Ética do Órgão.											
Motivação	Inciso III do art.2º da IN CGE 04/2024.											
Prazos	De março a dezembro de 2024.											
Investimento	16 horas/homem.											

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 6.2	Auxiliar e apoiar ações voltadas à implementação e divulgação do Código de Ética e Conduta na Secretaria.
Processo	Realizar ações para disseminar a importância do Código de Ética junto aos servidores do Órgão.
Motivação	Inciso III do art.2º da IN CGE 04/2024.
Prazos	De março a dezembro de 2024.
Investimento	16 horas/homem.

### VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de *Compliance* da SEAB 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.