

## PLANO DE TRABALHO 2026

### // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA SECRETARIA DE ESTADO DA  
AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO



# CGE

CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**MÁRCIO FERNANDES NUNES**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**

**CAMILA LUIZA CUNHA BERNARDO ARAGÃO**  
**DIRETORA-GERAL**

**MARTA TEREZINHA RENNO CUNHA**  
**AGENTE DE COMPLIANCE**



Os prazos serão contados a partir da identificação da fase em que a elaboração do Plano de Integridade, do órgão ou entidade, estiver adstrita no momento da entrega deste Plano de Trabalho.

### ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: RETESTE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO

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

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>FASE INICIAL</b>													
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>													
1	Entregar o Reteste do Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.			X									
2	Acompanhar o processo de aprovação do Reteste do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.			X	X								

**Entrega:** Reteste do Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

### ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO

**Objetivo:** Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

**Etapas/atividades:**

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

**Entrega:** Reteste do Plano de Integridade executado.

**ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASE DE DADOS E OUTROS DOS SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Objetivo:** Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com o órgão ou entidade.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.				X								
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.				X								
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.				X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Avaliar o risco das inconsistências.				X	X	X	X	X	X	X	X	

**Entrega:** Não se aplica.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB compromete-se a cumprir suas atribuições legais, ficando o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento e a Diretora-Geral da SEAB de acordo com o presente Plano de Trabalho.

Curitiba, 26 de março de 2026.

**MARTA TEREZINHA RENNO CUNHA**  
 Agente de Compliance

**CAMILA LUIZA CUNHA BERNARDO ARAGÃO**  
 Diretora-Geral

**MÁRCIO FERNANDES NUNES**  
 Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento