

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

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



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
FASE INICIAL													
FASE DE APROVAÇÃO													
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
FASE DE EXECUÇÃO													
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		
FASE DE MONITORAMENTO													
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



ePROCOLO



Documento: **Plano de Trabalhos Agente de Compliance 2026 Reteste SEAB.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao** em 30/03/2026 11:31, **Marcio Fernando Nunes** em 30/03/2026 11:46.

Assinatura Avançada realizada por: **Marta Terezinha Renno Cunha (XXX.213.999-XX)** em 26/03/2026 11:12 Local: SEAB/NICS.

Inserido ao protocolo **25.658.027-6** por: **Marta Terezinha Renno Cunha** em: 26/03/2026 11:12.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: