



**INSTITUTO  
ÁGUA E TERRA**



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/ INSTITUTO ÁGUA E TERRA

Levi Gomes de Lima Junior

**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 – IAT/Instituto Água e Terra.

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

Legislação	Súmula	Observações
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 Compliance 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 Compliance.	<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 nº 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, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do IAT 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, 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 04/2024).

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



- 2.1 Apresentação à alta administração;
- 2.2 Apresentação para os servidores;
- 2.3 Entrega das urnas.

### **3. Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – 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;
- 3.10 Elaboração do Plano de Integridade.

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

- 4.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 4.2 Aprovação do Plano de Integridade.

### **5. Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)**

- 5.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 5.2 Aprovação do Plano de Integridade.
- 5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado

### **6. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento**



(inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 6.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 6.2 Controle documental;
- 6.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 6.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE

**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 04/2024)

- 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 04/2024)

*“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).

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

**VII. 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 – Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da CGE - que se dará através da recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes e integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



encaminhamento para aprovação da alta administração;												
<b>Atividade 1.2 - Fluxos Adminsitrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> – Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.3 – Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> – Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;			X		X		X		X			X
<b>Atividade 1.4 – Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> – Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.5 – Fluxos Administrativos; para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS												
2.1 – Reteste – Fase Inicial – Apresentação à alta administração			X									
2.2 – Reteste – Fase Inicial – Apresentação para os servidores			X									
2.3 – Reteste – Fase Inicial – Entrega das urnas												
<b>Atividade 3.1 – Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Coleta de dados: análise do Controle Interno				X								
<b>Atividade 3.2 – Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Coleta de dados: análise dos Canais de Ouvidoria				X								
<b>Atividade 3.3 – Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Coleta de dados: análise das urnas física e online				X								
<b>Atividade 3.4 – Implementação do Reteste do Programa de Integridade e</b>				X	X							





<b>Compliance – Fase Operacional</b> - Coleta de dados: entrevistas de compliance														
Atividade 3.5 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Identificação dos riscos					X									
Atividade 3.6 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Validação dos riscos na CIC/CGE e posterior registro no e-CGE					X									
Atividade 3.7 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE					X									
Atividade 3.8 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Entrevista com a autoridade máxima da entidade					X	X								
Atividade 3.9 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor					X	X								
Atividade 3.10 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> – Elaboração do Plano de Integridade							X							
Atividade 4.1 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> – Entrega do Plano de Integridade									X					
Atividade 4.2 – <b>Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> – Aprovação do Plano de Integridade							X	X						
Atividade 5.1 – <b>Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> – Reunião com a Chefia de Gabinete para apresentação do Plano de Integridade									X					
Atividade 5.2 – <b>Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação									X	X				
Atividade 5.3 – <b>Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> – Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado											X			



Atividade 6.1 – <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> – Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos											X	X	
Atividade 6.2 – <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> – Controle documental												X	
Atividade 6.3 – <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												X	X
Atividade 6.4 – <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE													X
Atividade 7.1 – Elaborar Relatório Demonstrativo de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – <b>Relatório Parcial</b>								X					
Atividade 7.2 – Elaborar Relatório Demonstrativo de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – <b>Relatório Anual</b>													X
Atividade 7.3 – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VIII. Atividades Programadas**

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial												
Processo	Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da CGE												
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024												
Investimento	2 horas/homem												
Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D



Atividade – 1.2	Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial
Processo	Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de dezembro 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 – 1.3	Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial
Processo	Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de dezembro 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 – 1.4	Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial
Processo	Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de dezembro 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 – 1.5	Fluxos Administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial
Processo	Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024
Investimento	2 horas/homem



Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Apresentação à alta administração											
Processo	Apresentação do Programa de Integridade e Compliance à autoridade máxima do IAT											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19, e conforme item 3.1 do Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 29 de março de 2024											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Implementação do Reteste – Fase Inicial – Programa de Integridade e Compliance - Servidores											
Processo	Apresentação do Programa de Integridade e Compliance para os servidores											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19, e conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 29 de março 2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Implementação do Reteste – Fase Inicial – Programa de Integridade e Compliance – Entrega das urnas											
Processo	Entrega das urnas no órgão para coleta de informações e posterior análise											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19, e conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de abril de 2024											
Investimento	2 horas/homem											
Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D



Atividade – 3.1	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Análise Controle Interno
Processo	Coleta de dados e análise dos formulários do Controle Interno
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de março de 2024
Investimento	35 horas/homem

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

Atividade – 3.2	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Coleta de dados
Processo	Coleta de dados e análise de denúncias dos canais de Ouvidoria
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de abril de 2024
Investimento	35 horas/homem

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

Atividade – 3.3	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Coleta de dados
Processo	Coleta de dados e análise de infirmações da urna física e online
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de abril de 2024
Investimento	35 horas/homem

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

Atividade – 3.4	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Coleta de dados
-----------------	---



Processo	Realização de entrevistas do Compliance com os servidores do órgão, para coleta de informações relevantes ao mapeamento de riscos
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de maio de 2024
Investimento	80 horas/homem

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

Atividade – 3.5	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Identificação dos riscos
Processo	Análise das informações coletadas para a identificação dos riscos
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de maio de 2024
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade – 3.6	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Validação dos riscos
Processo	Envio da planilha com a estruturação dos riscos para a CIC/CGE, para validação e posterior registro no e-CGE
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de maio de 2024
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade – 3.7	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e 13 Compliance – Fase Operacional – Avaliação dos riscos e geração da matriz de risco no e-CGE
Processo	Os riscos serão avaliados de acordo com a probabilidade e o impacto e será gerada a matriz de riscos no e-CGE
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformr item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024



Prazos	Até 30 de maio de 2024
Investimento	80 horas/homem
<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J   F   M   A   M   J   J   A   S   O   N   D</b>

Atividade – 3.8	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Entrevista com a autoridade máxima do órgão
Processo	Após a elaboração do Plano de Integridade, será marcada uma reunião para a entrega do plano à autoridade máxima do órgão
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.3 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de junho de 2024
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 3.9	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor
Processo	Após a entrevista e a análise dos riscos pelo gestor, será agendada uma nova matriz de riscos conforme sua perspectiva
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.3 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de junho de 2024
Investimento	10 horas/homem

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

Atividade –3.10	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional – Elaboração do Plano de Integridade
Processo	Após as fases anteriores, com as informações coletadas e analisadas, será elaborado o Plano de Integridade do IAT
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 31 de julho de 2024
Investimento	80 horas/homem



Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação – Entrega do Plano de Integridade											
Processo	Após a elaboração do Plano de Integridade, será marcada uma reunião para a entrega do plano à autoridade máxima do órgão											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de setembro de 2024											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – <b>Fase de Aprovação</b> – Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Após a entrega do Plano de Integridade do órgão, a autoridade máxima terá o prazo de 10 dias para a aprovação do mesmo e decidir entre: aprovado, aprovado com ressalvas e não aprovado. Feito isso, a autoridade deverá devolver o Termo de Aprovação assinado à CIC/CGE, indicando a sua decisão											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de setembro de 2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – <b>Fase de Execução</b> – Reunião a Chefia de Gabinete para identificação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	Reunião com a Chefia de Gabinete para a apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de setembro de 2024											
Investimento	2 horas/homem											





Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com os responsáveis pelos riscos												
Processo	Reunião de apresentação com os responsáveis dos riscos que lhe são inerentes e as propostas de mitigação												
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Até 31 de outubro de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	Execução do Reteste do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução –Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.												
Processo	Após a reunião com os responsáveis, elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado												
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Até 31 Outubro de 2024												
Investimento	40 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Reunião com os responsáveis pelos riscos												
Processo	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 7º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Até 30 de novembro de 2024												
Investimento	2 horas/homem												



Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Controle documental											
Processo	Será solicitado aos responsáveis pelos riscos a documentação de suas ações, que deverão ser enviadas por e-mail para a chefe do NICS que irá monitorar a execução do Plano de Integridade											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº 19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de novembro de 2024											
Investimento	35 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.3	Monitoramento do Plano de Integridade – <b>Fase de Monitoramento</b> – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento											
Processo	O acompanhamento da execução do Plano de Integridade será feito pela Planilha de Monitoramento, que deverá ser enviada quadrimestralmente à CIC/CGE para validação											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº 19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024											
Investimento	3 horas/homem											

Atividade – 6.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE											
Processo	Ao final do processo de monitoramento no ano, será enviado à CIC/CGE o Relatório de Execução do Plano de Integridade para análise, validação e finalização											
Motivação	Conforme Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2024											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7.1	Relatório Demonstrativo Parcial de Desempenho do Plano de Trabalho											



Processo	Elaborar Relatório Demonstrativo <b>Parcial</b> de Desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº 19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 15 de julho 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 – 7.2	Relatório Demonstrativo <b>Anual</b> de Desempenho do Plano de Trabalho
Processo	Elaborar Relatório Demonstrativo Anual de Desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº 19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 15 de dezembro 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 – 8.1	Código de Ética do IAT
Processo	Será solicitado aos responsáveis pelos riscos a documentação de suas ações, que deverão ser enviadas por e-mail para a chefe do NICS que irá monitorar a execução do Plano de Integridade
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e inciso III do art. 2º da IN CGE 04/2024
Prazos	Até 30 de novembro de 2024
Investimento	35 horas/homem

## IX. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do IAT 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.



ePROCOLO



Documento: **PLANO DETRABALHO IAT COMPLIANCE 2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Levi Gomes de Lima Junior (XXX.864.359-XX)** em 22/02/2024 11:15 Local: IAT/NIC, **Jose Volnei Bisognin (XXX.282.380-XX)** em 22/02/2024 12:40 Local: IAT/GDP.

Inserido ao protocolo **21.761.441-4** por: **Levi Gomes de Lima Junior** em: 22/02/2024 11:14.



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:  
**d7a51852969caadbb14647cdc3fb32e8**.