

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

Elizângela Regina Gernet

2023

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

I. Introdução

Em atendimento à 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 – Junta Comercial do Paraná - Jucepar.

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 2023, de maneira que fortaleçam as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

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.

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

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná	
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – Finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	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	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	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 CGE nº 55/2021	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 serem despendidos e quais atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Jucepar para o exercício de 2023, 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 2023, 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 a alta gestão na tomada de decisões, o controle interno na identificação de falhas do processo e a 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 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, 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 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“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; (Exemplos: recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração)

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; (Exemplo: reuniões mensais)

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 04/2023).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

2.1 Reavaliação das Ressalvas pela CGE/PR.

3. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

3.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

3.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

4. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

4.2 Controle documental;

4.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

4.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

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 04/2023)

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 04/2023)

“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

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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			
Atividade 1.4 O 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
Atividade 1.5 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 Fase de Aprovação -Reavaliação das Ressalvas pela CGE/PR		X										
Atividade 3.1 Fase de Execução - Reunião com Diretor-Geral para acertar detalhes do início da execução do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação;				X								
Atividade 3.2 Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação, bem como Plano de trabalho e Cronograma;				X								
Atividade 3.3 Fase de Execução – Elaborar Plano de ação para cada responsável identificado.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.1 Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;				X								
Atividade 4.2 Fase de Monitoramento -Controle documental;				X								
Atividade 4.3 Fase de Monitoramento - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.4 Fase de Monitoramento - Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor;					X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.5 Fase de Monitoramento - Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.												X
Atividade 5.1 Relatórios – Apresentar para CGE o Relatório Parcial do Plano de Trabalho							X					
Atividade 5.2 Relatórios – Apresentar para CGE o Relatório Anual do Plano de Trabalho												X
Atividade 6.1 – Acompanhar e Auxiliar a elaboração do Código de Ética considerando seus riscos específicos.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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.											
Processo	Recepção e junção dos Planos de Trabalho propostos pelos agentes; garantir o cumprimento pelo agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; Integração das ações planejadas individualmente pelo Agentes e o encaminhamento para aprovação da Alta Administração.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.											
Investimento	4 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	A Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo.											
Processo	Conforme Demanda.											
Motivação	Inciso I do Art. 2º da IN CGE.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.											
Investimento	4 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competências do NICS.											
Processo	Reuniões Trimestrais.											
Motivação	Inciso I do Art. 2º da IN CGE.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.											
Investimento	4 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materias, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NICS.											
Processo	Solicitação ao setor responsável.											
Motivação	Inciso I do Art. 2º da IN CGE.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.											
Investimento	4 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação ao Agentes do NICS.											
Processo	Reunião com os setores.											
Motivação	Inciso I do Art. 2º da IN CGE.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.											
Investimento	4 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Fase de aprovação – Reavaliação das Ressalvas pela CGE.											
Processo	Realização de uma nova análise das ressalvas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE anexadas ao Termo de Aprovação.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 3.3.3.											
Prazos	Até 28 de fevereiro de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Fase de Execução - Reunião com Diretor-Geral.											
Processo	Reunião com Diretor-Geral para acertar detalhes do início da execução do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação.											
Motivação	Conforme orientação que Consta no Manual do Agente de Compliance. Item 4.1.1.1.											
Prazos	Até março de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação, bem como Plano de trabalho e Cronograma.											
Processo	Fazer reunião com cada um dos Coordenadores e responsáveis, para apresentar o Plano de Integridade. Item 4.1.1.2											
Motivação	Conforme orientação que Consta no Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até março de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Fase de Execução - Elaborar Plano de ação para cada responsável identificado.											
Processo	Fazer reunião com cada um dos Coordenadores e responsáveis para elaboração de planilha em que são apresentados os riscos e as propostas de mitigação.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 4.1.1.3.											
Prazos	De março a dezembro de 2023.											
Investimento	100 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Fase de Monitoramento - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Fazer reunião com cada um dos Coordenadores e responsáveis.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 4.1.1.4.											
Prazos	Até abril de 2023.											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Fase de Monitoramento - Controle documental.											
Processo	Acompanhar e solicitar a documentação das ações aos responsáveis pelos riscos. Todo e qualquer tipo de documento que comprove a execução da ação de mitigação, como por exemplo: Contratos firmados, minutas legislativa, solicitação de processos licitatórios, aquisições de compras, ordens de serviços.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 4.2.1.											
Prazos	Até abril de 2023.											
Investimento	60 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Fase de Execução e Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Preencher a planilha de monitoramento com regularidade, a partir das informações coletadas na atividade de controle documental.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 4.2.2.											
Prazos	De Abril a dezembro de 2023.											
Investimento	16 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.5	Fase de Execução e Monitoramento - Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CGE.											
Processo	Encaminhar mensalmente a Planilha de Monitoramento para acompanhamento da CGE, acompanhada dos documentos que comprovem as ações de mitigação dos riscos.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance – Item 4.2.4.											
Prazos	Dezembro de 2023.											
Investimento	30 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Apresentar para CGE o Relatório Parcial do Plano de Trabalho.											
Processo	Ao final da primeira quinzena de Julho encaminhar Relatório Parcial à CGE com o objetivo de demonstrar o desempenho na execução das atividade propostas no Plano de Trabalho.											
Motivação	Inciso I do art. 4º da IN CGE 04/2023.											
Prazos	1ª quinzena de julho de 2023.											
Investimento	16 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Apresentar para CGE o Relatório Anual do Plano de Trabalho.											
Processo	Encaminhar um Relatório Anual a CGE com o objetivo de demonstrar o desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho.											
Motivação	Inciso II do art. 4º da IN CGE 04/2023.											
Prazos	1ª quinzena de dezembro de 2023.											
Investimento	16 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Agendar reunião com gestor, acompanhar e auxiliar na elaboração do Código de Ética do Jucepar, após a aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Agendar reunião com o gestor para tratativas, fazer o acompanhamento e auxiliar a elaboração do Código de Ética considerando seus riscos específicos.											
Motivação	Inciso III do Art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.											
Prazos	Março a Dezembro de 2023.											
Investimento	16 horas/homem.											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Jucepar para o exercício de 2023. 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.

Documento: **COMPLIANCEPlanodetrabalhoanual20231.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Virgilio Tirelli de Siqueira (XXX.686.049-XX)** em 10/02/2023 08:53 Local: JUCEPAR/GPR, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 10/02/2023 09:20 Local: JUCEPAR/GBV.

Inserido ao protocolo **20.056.456-1** por: **Adriano Virgilio Tirelli de Siqueira** em: 10/02/2023 07:23.



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:
5c3d6d6a7458fa6499cc55aa2463bb7a.