

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

Lais Candida Ferreira

Curitiba, abril de 2022

1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de 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 – Lais Candida Ferreira.

Considerando que, de acordo com 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 2022, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

1.1. Órgão: Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR

A Junta Comercial do Paraná (Jucepar) é a autarquia responsável pelo registro e cadastramento de empresas no Estado. Dessa maneira, é a entidade que analisa a documentação que dá personalidade jurídica às empresas para que possam atuar legalmente dentro de determinado segmento. Cabem à Jucepar o controle e o encaminhamento dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas que funcionam no Paraná.

Criada em 1892 pela Lei estadual nº 32, de 2 de julho daquele ano, a Jucepar atualmente é um órgão vinculado à Secretaria da Administração e da Previdência e está tecnicamente integrada com o Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia. Possui receita própria independente do Tesouro Geral do Estado.

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

Além de garantir a existência legal das empresas, a Junta Comercial do Paraná também assegura o exercício normal da atividade dos agentes auxiliares do Registro de Empresas como os leiloeiros, tradutores públicos e armazéns gerais.

MISSÃO

Realizar com excelência o registro público das empresas mercantis no estado do Paraná, dando garantia, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos. Promover o desenvolvimento econômico paranaense por meio da informação mercantil disponibilizada com qualidade e transparência.

VISÃO

Ser uma Instituição de referência em agilidade e eficiência no registro empresarial, impactar positivamente o ambiente de negócios mediante a integração com os demais órgãos competentes e melhoria contínua dos sistemas de gestão.

VALORES

Ética – Comprometimento – Profissionalismo – Conhecimento Técnico e Jurídico – Celeridade – Cordialidade – Idoneidade – Bem Servir à Sociedade – Inovação – Transparência – Agregar Valor na Cadeia Produtiva – Zelo ao Patrimônio Público e Privado.

2. 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.

3. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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 L 19.857/19	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 L 19.857/19	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 nº55/2021 Res 55/21	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

4. 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 Nº 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da JUCEPAR, para o exercício de 2022, a ser validado 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 encaminhando, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro 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.

5. Atividades e Cronograma:

O cronograma do Agente de Compliance será executado com base nas seguintes atividades:

1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase

Operacional:

- 1.1 - Análise de Riscos levantados.
- 1.2 - Validação da Lista Geral de Riscos pela CGE
- 1.3 – Apresentação da Lista Geral de Riscos para o Presidente da JUCEPAR.
- 1.4 – Elaboração do Plano de Integridade em conjunto com a CGE.

2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação:

- 2.1 - Entrega do Plano de Integridade ao Presidente da JUCEPAR.

3 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução:

- 3.1 – Reunião entre o Presidente da JUCEPAR e o Agente de Compliance.
- 3.2- Reuniões com os responsáveis das áreas em que os riscos selecionados serão mitigados.
- 3.3 – Elaboração do Plano de Ação do Plano de Integridade.

4 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento:

4.1 – Controle documental.

4.2 – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.

4.3 – Validação da Planilha de Monitoramento pelo Presidente da JUCEPAR.

4.4 – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para CGE.

5 - Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.

5.1 – Divulgar os eventos, materiais e campanhas produzidas pela CGE através de email institucional.

6 – Implantar na JUCEPAR, política de Gestão de Riscos nas Contratações.

6.1 – Formar Grupo de Trabalho – Coordenadoria de Administração e Compliance

7 - Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Parcial do Plano de Trabalho.

8 – Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Anual do Plano de Trabalho.

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Análise de Riscos levantados.			X									
Atividade 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Validação da Lista Geral de Riscos pela CGE			X									
Atividade 1.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Operacional - Apresentação da Lista Geral de Riscos, para o Presidente da JUCEPAR.			X									
Atividade 1.4 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Operacional - Elaboração do Plano de Integridade em conjunto com a CGE.				X	X							
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade ao Presidente da JUCEPAR.					X							
Atividade 3.1 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião entre o Presidente da JUCEPAR e o Agente de Compliance.					X							
Atividade 3.2- Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reuniões com os responsáveis das áreas em que os riscos selecionados serão mitigados.						X						
Atividade 3.3 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Ação do Plano de Integridade.						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.1 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Controle documental.						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.2 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Acompanhamento da Planilha de Monitoramento.						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.3 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pelo Presidente da JUCEPAR.						X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4.4 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CGE.												X
Atividade 5.1 - Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.					X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 6.1 - Implantar na JUCEPAR, política de Gestão de Riscos nas Contratações.					X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 7 -Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Parcial do Plano de Trabalho.							X					X
Atividade 8 -Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Anual do Plano de Trabalho.												X

5.2. Atividades Programadas

5.2.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 1.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Análise de Riscos levantados.											
Processo	Realizar reuniões entre a Agente de Compliance da CGE e o Agente de Compliance da JUCEPAR, para revisão e análise dos riscos levantados.											
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.											
Prazos	Até 15 de Março de 2022											
Investimento	4 horas/homem											

5.2.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 1.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Validação da Lista Geral de Riscos pela CGE											
Processo	Análise por parte da CGE dos riscos levantados e expostos pelos agentes de compliance.											
Motivação	Conforme Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20 de Março de 2022											
Investimento	4 horas/ homem											

5.2.3 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 1.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Apresentação da Lista Geral de Riscos para o Presidente da JUCEPAR.											
Processo	Apresentação da Lista Geral de Riscos corrigida para o Presidente da JUCEPAR, por meio de entrevista. Tendo tomado conhecimento dos riscos mapeados, o Presidente atribuirá notas quantitativas para o impacto dos riscos.											
Motivação	Conforme Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 31 de Março de 2022											
Investimento	8 horas/homem											

5.2.4 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-												
Atividade - 1.4	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade em conjunto com a CGE.											
Processo	Realizar reuniões entre a Agente de Compliance da CGE e o Agente de Compliance da JUCEPAR, para elaboração do Plano de Integridade, baseado na Matriz de Riscos, descrevendo os riscos mapeados e as mitigações propostas.											
Motivação	Conforme artigo 6º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.											
Prazos	Até 13 de Maio de 2022											
Investimento	30 horas/homem											

5.2.5 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-												
Atividade - 2.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade ao Presidente da JUCEPAR, sob a Coordenação da CGE.											
Processo	Realizar reunião com o Presidente da JUCEPAR, para a entrega do Plano de Integridade, conforme consta no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20 de maio de 2022.											
Investimento	4 horas/homem											

5.2.6 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 3.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e Monitoramento - Reunião entre o Presidente da JUCEPAR e o Agente de Compliance.											
Processo	Realizar reunião entre o Presidente da JUCEPAR e o Agente de Compliance, para acertar detalhes do início da execução do Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 31 de Maio de 2022											
Investimento	4 horas/homem											

5.2.7 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 3.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e Monitoramento - Reuniões com os responsáveis das áreas em que os riscos selecionados serão mitigados.											
Processo	Estabelecidos os riscos a serem trabalhados prioritariamente, identificar os responsáveis pelos riscos, fazer reunião com cada um dos Coordenadores e responsáveis, para apresentar o Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 15 de Junho de 2022											
Investimento	2 horas por reunião											

5.2.8 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 3.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e Monitoramento - Elaboração do Plano de Ação do Plano de Integridade.											
Processo	Fazer reuniões periódicas com os responsáveis identificados para estabelecer o plano de ação de cada setor para mitigar os riscos.											
Motivação	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 9 de Dezembro de 2022											
Investimento	100 horas/homem											

5.2.9 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 4.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e 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 legislativas, solicitação de processos licitatórios, aquisições de compras, ordens de serviços.											
Motivação	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 9 de Dezembro de 2022											
Investimento	60 horas/homem											
5.2.10 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Atividade - 4.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Preencher a planilha de monitoramento com regularidade, a partir das informações coletadas na atividade de controle documental.											
Motivação	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 9 de Dezembro de 2022											
Investimento	16 horas/homem											

5.2.11 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-												
Atividade - 4.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução e Monitoramento - Validação da Planilha de Monitoramento pelo Presidente da JUCEPAR.											
Processo	Apresentar mensalmente a Planilha de Monitoramento ao Presidente da JUCEPAR para validação.											
Motivação	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 9 de Dezembro de 2022											
Investimento	16 horas/homem											

5.2.12 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-												
Atividade - 4.4	Execução do Programa de Integridade e Compliance – 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	Conforme orientação que consta do Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 9 de Dezembro de 2022											
Investimento	30 horas/homem											

5.2.13 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 5.1	Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.											
Processo	Divulgar os eventos, materiais e campanhas produzidas pela CGE através de email institucional.											
Motivação	Comunicação: um dos Pilares do Programa de Integridade e Compliance.											
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2022											
Investimento	20 horas / homem											

5.2.14 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 6.1	Implementar na JUCEPAR, política de Gestão de Riscos nas Contratações.											
Processo	<p>Achado nº 14 Q 5 - Incluir no Plano de Trabalho Anual do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - NICS trabalhos de avaliação de controles internos na área de contratações, avaliando, posteriormente, os resultados dos referidos trabalhos e garantindo que sejam adotadas as providências cabíveis.</p> <p>Achado nº 17 Q8 - Implementar o gerenciamento de riscos nas contratações, bem como realizar a capacitação dos gestores e servidores para a realização efetiva da gestão de riscos.</p>											
Motivação	MATRIZ DE ACHADOS referente ao Apontamento Preliminar de Acompanhamentos Nº 22443 - Fiscalização da Governança das Contratações - TCE-PR.											
Prazos	Até 10 de Dezembro de 2022											
Investimento	40 horas/homem											

5.2.15 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 7	Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Parcial do Plano de Trabalho
Processo	Ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro, encaminhar um Relatório Parcial à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o desempenho na execução das atividades proposta no plano.
Motivação	Conforme orientação da CGE.
Prazos	Até 15 de Julho e 15 de Dezembro de 2022
Investimento	16 horas/homem

5.2.16 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade - 8	Apresentar para a CIC/CGE, Relatório Anual do Plano de Trabalho
Processo	Ao final do mês de dezembro encaminhar um Relatório Anual à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o desempenho na execução das atividades proposta no plano.
Motivação	Conforme orientação da CGE.
Prazos	Até 21 de Dezembro de 2022
Investimento	16 horas/homem

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da JUCEPAR, para o exercício de 2022. 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.

Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS

Curitiba, abril de 2022