

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

Silvana Lima Carvalho

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 – Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

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 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 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 | |

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 da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP 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 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).

4. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Continuação 2023 (itens 2 e 3 já realizados)

Fase Operacional (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

4.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno;

4.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;

4.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;

- 4.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance;
- 4.5 Identificação dos riscos;
- 4.6 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE
- 4.7 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 4.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 4.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 4.10 Elaboração do Plano de Integridade.

5. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP

Fase de Aprovação (inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

- 5.1 Entrega do Plano de Integridade do Reteste da SEAP;
- 5.2 Aprovação do Plano de Integridade.

6. 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)

- 6.1 Relatório Parcial;
- 6.2 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.

7. 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

| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 - recepção e encaminhamento dos planos de trabalho propostos pelos Agentes para aprovação da Alta Administração | | X | | | | | | | | | | |
| 1.2 A 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 |
| 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.4 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 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Coleta de dados – Análise do Controle Interno | | | X | | | | | | | | | |
| 4.2 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Análise dos Canais de Ouvidoria | | | X | | | | | | | | | |
| 4.3 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Análise das Urnas Físicas e Urnas online | | | X | | | | | | | | | |
| 4.4 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Entrevista de Compliance | | | X | | | | | | | | | |
| 4.5 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Identificação dos riscos | | | X | | | | | | | | | |
| 4.6 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Validação dos riscos na Coordenadoria de | | | X | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.7 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.8 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.9 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.10 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Elaboração do Plano de Integridade | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Entrega do Plano de Integridade do Reteste da SEAP | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 5.2 Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Aprovação do Plano de Integridade | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 6.1 Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Parcial | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 6.2 Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Anual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
| 7.1 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 | X | X | X | X |

VII.

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.1 | 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; -integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme Instrução Normativa nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Fevereiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.2 | Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda) | | | | | | | | | | | |
| Processo | -garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o ano de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 30 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.3 | Reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS | | | | | | | | | | | |
| Processo | -revisão periódica de processos e procedimentos visando o cumprimento do Plano de Integridade da Secretaria | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o ano de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.4 | Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS | | | | | | | | | | | |
| Processo | - acompanhar as alterações da legislação pertinentes à Secretaria - acompanhamento regular do DIOE | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o ano de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 horas mês/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 - SEAP – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise do Controle Interno | | | | | | | | | | | |
| Processo | - Realizar as análises dos formulários do Controle Interno | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 , Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.1.1 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março 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 - SEAP – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Realizar as análises das reivindicações/denúncias da Ouvidoria | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 , Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.1.2 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 2 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.3 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Realizar as atividades de coleta de dados em formulários físicos,e/ou dos formulários on line | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 , Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.1.3 e 3.2.1.4 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 2 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.4 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional – Entrevistas | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Realizar entrevistas com os servidores e empregados da Secretaria de acordo com agendamento prévio com cada setor | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 , Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.1.5 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.5 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Identificação dos riscos | | | | | | | | | | | |
| Processo | -identificar quais eventos geram riscos ou oportunidades para a Secretaria | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 , Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.2 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 70 horas/homem | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade – 4.6 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE | | | | | | | | | | | |
| Processo | -agendar reunião entre Agente de Compliance da SEAP e Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE, para validação da lista geral de riscos | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.2.2 e 3.2.2.3 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 5 horas/homem | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade – 4.7 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE | | | | | | | | | | | |
| Processo | -atribuir as quantificações de probabilidade e impacto aos riscos mapeados e gerar a matriz de risco no e-CGE, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.2.4 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de abril de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 20 horas/homem | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade – 4.8 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Realizar entrevista com a Autoridade Máxima da Secretaria a fim de apresentar os riscos mapeados, para que atribua nota quantitativa para o impacto dos riscos | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.2.5 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de abril de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.9 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Registrar no e-CGE a nota de impacto do risco, atribuída pelo gestor, a fim de gerar a matriz de risco. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.2.4 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de maio de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.10 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Elaborar o Plano de Integridade, no qual constará o descritivo dos riscos mapeados e respectivas ações de mitigação para tratamento dos riscos altos e críticos identificados na Matriz de Risco. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.2.3 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de julho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 70 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.1 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade do Reteste da SEAP | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Agendar a reunião com o Secretário da SEAP | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.3.1 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de agosto de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 2 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.2 | Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance - SEAP - Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Encaminhar para o Secretário da SEAP para aprovação do Reteste - SEAP | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto Estadual 2902/2019, Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance item 3.3.1 | | | | | | | | | | | |
| 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 – 6.1 | Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Parcial | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Elaborar Relatório Parcial de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o demanda da CGE – Instrução Normativa nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 15 de julho 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 20 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 6.2 | Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Anual | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Elaborar Relatório Anual de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o demanda da CGE – Instrução Normativa nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 15 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 20 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Atividade – 7.1 | Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade | | | | | | | | | | | |
| Processo | -Agendar a reunião com a Diretoria, a fim de alinhar tratativas para elaboração do Código de Ética da Secretaria. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme Instrução Normativa nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o ano de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 70 horas/homem | | | | | | | | | | | |

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SEAP 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.

Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Luiza Cortelleti

Diretora-Geral de Estado da Administração e da Previdência

Silvana Lima Carvalho

Agente de Compliance