

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

Caroline Mel Hoscher

2023

I. Introdução

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

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 Família e do Desenvolvimento Social (SEDEF).

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 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.

¹Suporte 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 dos sistemas 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 L17.745/13 | Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado. | Art. 6º – finalidades da CGE/PR. |
| Lei Estadual 19.848/2019 L19.848/19 | 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 nº 55/2021 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 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 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 SEDEF 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 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 04/2023 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;
- 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo;
- 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 certificação 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 Inicial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Apresentação para Alta Administração;

2.2 Apresentação para os servidores;

2.3 Entrega das Urnas.

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

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

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

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

- 5.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 5.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

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

- 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;

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 04/2023)

- 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 04/2023)

“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 bimestrais com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

dos NICS;

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 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 | X |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 2.1 Apresentação para Alta Administração; | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 2.2 Apresentação para os servidores; | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 2.3 Entrega das Urnas; | | | X | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Atividade 3.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno; | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria; | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online; | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance; | | | X | X | X | | | | | | | |
| Atividade 3.5 Identificação dos riscos; | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade 3.6 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro do e-CGE; | | | | | | | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
| Atividade 3.7 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE; | | | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade 3.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade; | | | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade 3.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor; | | | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade 3.10 Elaboração do Plano de Integridade; | | | | | | | | X | X | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| Atividade 4.1 Entrega do Plano de Integridade; | | | | | | | | | | X | | | | |
| Atividade 4.2 Aprovação do Plano de Integridade; | | | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| Atividade 5.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; | | | | | | | | | | X | | | | |
| Atividade 5.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação; | | | | | | | | | | X | | | | |
| Atividade 5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado; | | | | | | | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|
| Atividade 6.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; | | | | | | | | | | | X | | | |
| Atividade 6.2 Controle documental; | | | | | | | | | | | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|
| Atividade 6.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; | | | | | | | | | | | | X | | | | | X |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Atividade 7.1 Relatório Parcial; | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 7.2 Relatório Anual; | | | | | | | | | | | | | | | | | X |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|
| Atividade 8 Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade; | | | | | | | | | | | | 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 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 |
|----------|--|

| | |
|-----------|---------------------------------------|
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 |
|-----------|---------------------------------------|

| | |
|--------|-----------------------|
| Prazos | Durante o ano de 2023 |
|--------|-----------------------|

| | |
|--------------|---------------|
| Investimento | 8 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 04/2023 |
|-----------|---------------------------------------|

| | |
|--------|-----------------------|
| Prazos | Durante o ano de 2023 |
|--------|-----------------------|

| | |
|--------------|---------------|
| Investimento | 8 horas/homem |
|--------------|---------------|

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 1.3 | A promoção de reuniões bimestrais com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS |
|-----------------|---|

| | |
|----------|---|
| Processo | Reuniões bimestrais a fim de apresentar o programa de Integridade e Compliance, seus objetivos princípios e planejamentos de mitigação de riscos. |
|----------|---|

| | |
|-----------|--|
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023, 3.1 fase inicial do manual do Agente de Compliance. |
|-----------|--|

| | |
|--------|--|
| Prazos | Durante o mês de Janeiro, Abril, Julho e Setembro 2023 |
|--------|--|

| | |
|--------------|---------------------------|
| Investimento | 2 horas/homem/por reunião |
|--------------|---------------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 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 materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS |
|-----------------|---|

| | |
|----------|------------------|
| Processo | Conforme demanda |
|----------|------------------|

| | |
|-----------|---------------------------------------|
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 |
|-----------|---------------------------------------|

| | |
|--------|-----------------------|
| Prazos | Durante o ano de 2023 |
|--------|-----------------------|

| | |
|--------------|--------------|
| Investimento | 1 hora/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 aos Agentes do NICS |
|-----------------|---|

| | |
|--------------|---|
| Processo | Acompanhar atos públicos do órgão e a atuação do NICS, em decretos, publicações |
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 |
| Prazos | Durante o ano de 2023 |
| Investimento | 8 horas/homem/mês |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.1 | Apresentação para Alta Administração. |
| Processo | Agendar uma reunião com a Alta Administração |
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.1.1 do manual do agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 |
| Investimento | 1 hora e 30min/homem |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.2 | Apresentação para os servidores. |
| Processo | Agendar uma reunião com os servidores para a apresentação do Programa de Integridade e Compliance |
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.1.2 do manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 |
| Investimento | 1 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 2.3 | Entrega das Urnas. |
| Processo | Obter informações sobre a estrutura física da instituição, a fim de analisar quantas urnas serão cedidas e em quais locais elas ficarão. |
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023 |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 |
| Investimento | 3 horas/homem |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.1 | Coleta de dados – Análise do Controle Interno. | | | | | | | | | | | |
| Processo | Analisar os formulários do Controle Internos e as respostas aos questionários para que se possa fazer o levantamento de riscos e vulnerabilidades. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.1 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.2 | Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria. | | | | | | | | | | | |
| Processo | Analisar as reivindicações registradas no Sstema integrado de Gestão das Ouvidorias (SIGO). | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.1.2 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.3 | Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online | | | | | | | | | | | |
| Processo | Analisar as urnas físicas e online e apontar os riscos identificados a partir da análise dos formulários | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.1.3 e 3.2.1.4 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de março de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 3.4 | Coleta de dados – Entrevista de Compliance. |
| Processo | Coletar informações relevantes ao mapeamento dos riscos, realizando a conversa presencialmente ou eventualmente por videoconferência, levantando questionamentos e percebendo possíveis riscos |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.1.5 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de março, abril e maio de 2023 |
| Investimento | 50 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 3.5 | Identificação dos riscos. |
| Processo | Por meio das informações coletadas pelos canais de coleta de dados, identificar quais eventos geram riscos |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.2.1 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês junho de 2023 |
| Investimento | 40 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 3.6 | Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro do e-CGE; |
| Processo | Enviar a listagem de riscos por e-mail para a Coordenadoria de Integridade e Compliance e aguardar a validação dos riscos |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023 |
| Prazos | Durante o mês julho de 2023 |
| Investimento | 2 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 3.7 | Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE; |
| Processo | Avaliar os riscos de forma quantitativa, considerando a probabilidade de ocorrerem e o impacto que podem causar |

| | |
|--------------|---|
| | para o órgão, atribuindo as qualificações e impactos no e-CGE e gerando a Matríz de risco |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.2.2 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês julho de 2023 |
| Investimento | 8 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 3.8 | Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade. |
|-----------------|---|

| | |
|--------------|--|
| Processo | Agendar uma reunião com o Secretário da SEDEF, ler todos os riscos para o mesmo apresentar a nota de impacto para a instituição. |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023 |
| Prazos | Durante o mês junho de 2023 |
| Investimento | 3 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 3.9 | Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor |
|-----------------|--|

| | |
|--------------|---|
| Processo | Registrar no sistema e-CGE a nota de impacto do gestor e gerar a matriz de risco, na ferramenta de avaliação dos riscos identificados |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.2.4 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês julho de 2023 |
| Investimento | 6 horas/homem |

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

| | |
|------------------|-------------------------------------|
| Atividade – 3.10 | Elaboração do Plano de Integridade. |
|------------------|-------------------------------------|

| | |
|-----------|--|
| Processo | Descrevendo os riscos mapeados e suas respectivas ações de mitigações, que são recomendações de medidas para o tratamento dos riscos altos e críticos, apresentados a partir da matriz de risco, envio para a coordenadoria para ser encaminhado a diagramação |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.2.3 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês julho e agosto de 2023 |

| | |
|--------------|----------------|
| Investimento | 15 horas/homem |
|--------------|----------------|

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 4.1 | Entrega do Plano de Integridade |
| Processo | Em reunião realizar a entrega do plano de Integridade ao gestor do órgão |
| Motivação | Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.3.1 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de setembro de 2023 |
| Investimento | 1 hora/homem |

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

| | |
|-----------------|---|
| Atividade – 4.2 | Aprovação do Plano de Integridade |
| Processo | Acompanhar a aprovação do plano a ser realizado pelo gestor do órgão |
| Motivação | Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023, 3.3.3 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de setembro de 2023 |
| Investimento | 2 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 5.1 | Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos. |
| Processo | Agendar uma reunião com o Diretor-Geral a fim de esclarecer o envolvimento e o compromisso da alta administração na execução das ações mitigadoras, apresentando o plano de Integridade para que o Diretor-Geral indique os responsáveis |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023, 4.1.1.1 do Manual do Agente de Compliance |
| Prazos | Durante o mês de setembro de 2023 |
| Investimento | 1 hora/homem |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.2 | Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar uma reunião via-email com os responsáveis dos riscos, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade, porém o responsável poderá elaborar outra proposta com outro critério. Serão realizadas quantas reuniões forem necessárias até que todos os riscos sejam tratados. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de setembro de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.3 | Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado | | | | | | | | | | | |
| Processo | Elaborar o Plano de ação para cada responsável pelos riscos, contendo os riscos e as mitigações a serem realizadas | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023, 4.1.1.3 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de setembro de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 6.1 | Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar uma reunião com os responsáveis dos riscos para acompanhar o desenvolvimento das ações mitigadoras | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de outubro de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 horas/homem/por reunião | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 6.2 | Controle documental. | | | | | | | | | | | |
| Processo | Acompanhar e solicitar os documentos para um monitoramento adequado. Os responsáveis pelos riscos devem documentar suas ações para mitigá-los e enviá-las por e-mail para o agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023, 4.2 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 6.3 | Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; | | | | | | | | | | | |
| Processo | A cada passo realizado para executar o Plano de Integridade, preencher a Planilha de Monitoramento do Agente de Compliance. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023, 4.2.2 do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Durante o mês de setembro e dezembro de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade – 7.1 | Relatório Parcial | | | | | | | | | | | |
| Processo | Encaminhar o relatório parcial de Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Na primeira quinzena de julho de 2023 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 2 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 7.2 | Relatório Anual. | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|--|
| Processo | Encaminhar o relatório anual de Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho |
| Motivação | Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023 |
| Prazos | Na primeira quinzena de dezembro de 2023 |
| Investimento | 2 horas/homem |

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

| | |
|-----------------|--|
| Atividade – 8.0 | Elaboração do Código de Ética do órgão |
|-----------------|--|

| | |
|--------------|---|
| Processo | Realização de reunião com a alta gestão para iniciar o acompanhamento e auxílio para a elaboração do código de ética do órgão |
| Motivação | Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 |
| Prazos | Durante o mês de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2023 |
| Investimento | 10 horas/homem |

I. Considerações Finais

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