

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SIMEPAR

RICARLOS BATISTA DA SILVA

2024

## **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 – Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## **II. Objetivos**

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

---

<sup>1</sup> Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

### III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal  <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná  <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019  <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021  <a href="#">Res 55/21</a>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

#### **IV. Metodologia**

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do **Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR** para o exercício de 2024, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2024 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades proposta no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

## **V. Atividades**

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2024, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024).

### **1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial** (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

*“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)*

- 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;
- 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);
- 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;
- 1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;
- 1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

### **2. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

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

- 2.2 Controle documental;
- 2.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 2.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

**3. 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)

- 3.1 Relatório Parcial;
- 3.2 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.

**4. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

*“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).*

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

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 1.1</b> - 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
<b>Atividade 1.2</b> - Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.3</b> - Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.					X			X			X	
<b>Atividade 1.4</b> - Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.5</b> - Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Investimento	2 horas/homem
--------------	---------------

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - <b>Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.</b>											
Processo	Agendar reuniões a cada 90 dias, de alinhamento e planejamento das ações de competências dos NICS.											
Motivação	Conforme o art. 2º inciso I da IN CGE 04/2024											
Prazos	A cada 90 dias											
Investimento	6 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - <b>encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS.</b>											
Processo	Encaminhamento ao setor de compras/contratações quanto as necessidades de materiais, equipamentos e/ou ferramentas necessárias para desempenho das atividades dos NICS.											
Motivação	Conforme o art. 2º inciso II da IN CGE 04/2024											
Prazos	De Fevereiro a Dezembro/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - <b>acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.</b>											
Processo	Acompanhar ao atos normativos já vigentes e os publicados pertinentes à atuação do NICS e a devida comunicação aos Agentes do NICS.											
Motivação	Conforme o art. 2º inciso I a III da IN CGE 04/2024											
Prazos	De Fevereiro a Dezembro/2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Execução – <b>Reunião com os responsáveis pelos riscos apontados</b>											
Processo	Agendamento de Reunião com os responsáveis pelos riscos para discutir ações de mitigações.											

Motivação	Atendimento ao artigo 6º inciso I da IN CGE 04/2024
Prazos	De Abril a Maio/2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 2.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento. <b>Controle documental.</b>
Processo	Requerer por e-mail e/ou protocolo aos responsáveis pelos riscos informações com documentação comprobatória.
Motivação	Atendimento ao artigo 6º inciso II da IN CGE 04/2024
Prazos	De Junho a Agosto de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 2.3	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento. <b>Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.</b>
Processo	Preencher quadrimestralmente a Planilha de Monitoramento a cada nova ação realizada e concluir a execução do Plano de Integridade dos riscos a serem trabalhados altos e moderados.
Motivação	Atendimento ao artigo 6º inciso II da IN CGE 04/2024
Prazos	Maio e Setembro de 2024
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 2.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – <b>Encaminhamento do Relatório de Execução a CIC/CGE</b>
Processo	Preencher o Relatório de Execução e enviar a CIC/CGE.
Motivação	Atendimento ao art. 4º inciso I da IN CGE Nº 04/2024
Prazos	Julho /2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 3.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase
-----------------	--

	Monitoramento – <b>Elaboração de Relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Parcial</b>
Processo	Preparação de relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Parcial
Motivação	Atendimento ao art. 4º inciso I da IN CGE Nº 04/2024
Prazos	Até 15/07/2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 3.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Monitoramento – <b>Elaboração de Relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Anual</b>
Processo	Preparação de relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Anual
Motivação	Atendimento ao art. 4º inciso II da IN CGE Nº 04/2024
Prazos	Até 15/12/2024
Investimento	30 horas/homem

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

Atividade – 4.0	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade, bem como do Código de Ética do Estado em andamento.
Processo	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética da entidade após a aprovação do Plano de Integridade pelo gestor, bem como do Código de Ética do Estado em andamento.
Motivação	Atendimento ao art. 2º inciso III da IN CGE 04/2024
Prazos	De Abril a Novembro de 2024
Investimento	30 horas/homem

### VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do Agente de Compliance do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR 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.

Curitiba-PR, 16 de fevereiro de 2024.

**Eduardo Alvim Leite**  
Diretor Presidente  
Sistema de Tecnologia e Monitoramento  
Ambiental do Paraná-SIMEPAR

**Ricarlos Batista da Silva**  
Agente de Compliance  
Sistema de Tecnologia e Monitoramento  
Ambiental do Paraná-SIMEPAR

## SIMEPAR-PlanodeTrabalhoAnualNICS-2024.pdf

Documento número #bf1d3a2c-7b27-4c0d-a919-7da072ea86e3

Hash do documento original (SHA256): cefc120ce6f1bdeb3d034b828e4c72d966b7bbd84cd9578f9c752ec0853982a7

### Assinaturas

✓ **Eduardo Alvim Leite**

CPF: 285.389.436-34

Assinou como representante legal em 19 fev 2024 às 14:36:38

✓ **RICARLOS BATISTA DA SILVA**

CPF: 928.170.259-20

Assinou como administrador em 16 fev 2024 às 11:10:11

### Log

- 16 fev 2024, 11:08:35 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba criou este documento número bf1d3a2c-7b27-4c0d-a919-7da072ea86e3. Data limite para assinatura do documento: 17 de março de 2024 (11:08). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 fev 2024, 11:08:35 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: eduardo.alvim@simepar.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via Sms; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Eduardo Alvim Leite , CPF 285.389.436-34 e Telefone celular \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...).
- 16 fev 2024, 11:08:35 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: ricarlos.silva@simepar.br para assinar como administrador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via Sms; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RICARLOS BATISTA DA SILVA, CPF 928.170.259-20 e Telefone celular \*\*\*\*\*5576, com hash prefixo 75c941(...).
- 16 fev 2024, 11:10:11 RICARLOS BATISTA DA SILVA assinou como administrador. Pontos de autenticação: Token via SMS \*\*\*\*\*5576, com hash prefixo 75c941(...). CPF informado: 928.170.259-20. IP: 200.19.65.34. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4357949 e longitude -49.2512094. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.751.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 fev 2024, 14:36:38 Eduardo Alvim Leite assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via SMS \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...). CPF informado: 285.389.436-34. IP: 200.19.65.34. Componente de assinatura versão 1.754.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

19 fev 2024, 14:36:39

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número bf1d3a2c-7b27-4c0d-a919-7da072ea86e3.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº bf1d3a2c-7b27-4c0d-a919-7da072ea86e3, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).