

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 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 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
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.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.2 - 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
Atividade 1.3 - Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.					X			X			X	
Atividade 1.4 - 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
Atividade 1.5 - 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 - Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.											
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 - encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS.											
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 - acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.											
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 – Reunião com os responsáveis pelos riscos apontados											
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

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

Atividade – 2.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento. Controle documental.
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

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

Atividade – 2.3	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.
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

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

Atividade – 2.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução a CIC/CGE
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

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

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

	Monitoramento – Elaboração de Relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Parcial
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

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

Atividade – 3.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Monitoramento – Elaboração de Relatório demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no plano de trabalho – Relatório Anual
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

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

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.