

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

Agentes: Daniel Kravetz e Márcio Pinto

2023

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

I. Introdução

Em atendimento à 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 –PARANAPREVIDÊNCIA.

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.

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 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 serem despendidos 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 PARANAPREVIDÊNCIA, 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 expostas.

AÇÃO/INICIATIVA I – ESTABELECEMOS FLUXOS ADMINISTRATIVOS PARA A COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (INCISO I DO ART. 2º DA IN CGE 04/2023).

1. Providenciar a formalização dos Planos de Trabalho do NICS.

§ 3º do Art. 3º da Instrução Normativa CGE 04/2023: “Cabe ao Agente de Compliance recepcionar e anexar os Planos de Trabalho dos Agentes integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial em protocolo único, que deverá contemplar a evidência da publicidade pelo Agente de Transparência, para posterior encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado.”

1.1 Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes.

1.2 Encaminhamento dos planos para aprovação da alta administração e posterior encaminhamento à CGE.

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

2.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos, na medida das necessidades, 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. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

3.1 Apresentação para Alta Administração;

3.2 Apresentação para os servidores;

3.3 Entrega das Urnas.

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

- 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 dos riscos 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 – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 5.2 Aprovação do Plano de Integridade.

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.

6. 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).

6.1 Protocolar e encaminhar à CGE o Código de Ética e Conduta atualizado da PRPREV.

VI. Mapa Anual de Atividades

AÇÃO/INICIATIVA I – ESTABELECEER FLUXOS ADMINISTRATIVOS PARA A COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL (INCISO I DO ART. 2º DA IN CGE 04/2023).		CRONOGRAMA - ANO DE 2023											
Nº Ord.	Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Providenciar a formalização dos Planos de Trabalho do NICS. (§ 3º do Art. 3º da Instrução Normativa CGE 04/2023)		X										
1.1	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes.		X										
1.2	Encaminhamento dos planos para aprovação da alta administração e posterior encaminhamento à CGE.		X										
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	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)	X	X	X	X								
2.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos, na medida das necessidades, para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;	X	X	X	X								
2.2	Controle documental;	X	X	X	X								
2.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;	X	X	X	X								
2.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.				X								
3	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)					X							
3.1	Apresentação para Alta Administração;					X							
3.2	Apresentação para os servidores;					X							
3.3	Entrega das Urnas.					X							
4	Implementação do Reteste Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)						X	X	X	X	X	X	X
4.1	Coleta de dados – Análise do Controle Interno;						X	X					
4.2	Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;						X	X					
4.3	Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;								X				
4.4	Coleta de dados – Entrevista de Compliance;								X	X			
4.5	Identificação dos riscos;									X	X		
4.6	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;										X		
4.7	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;										X		
4.8	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;											X	
4.9	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;											X	
4.10	Elaboração do Plano de Integridade.											X	X
5	Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)												X
5.1	Entrega do Plano de Integridade;												X
5.2	Aprovação do Plano de Integridade.												X
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.													
6	Encaminhar o Código de Ética e Conduta da PARANAPREVIDÊNCIA à CGE (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)		X										
6.1	Protocolar e encaminhar à CGE o Código de Ética e Conduta revisado da PRPREV		X										

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1												
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes											
Motivação	Reunir os Planos de Trabalho dos agentes do NICS protocolar e encaminhar para a aprovação do Presidente e publicação no Diário Oficial do Estado Portal da Transparência Institucional											
Prazos	§ 3º do Art. 3º da Instrução Normativa CGE 04/2023											
Investimento	Até 15/02/2023											
	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2												
Processo	Encaminhamento dos planos para aprovação da alta administração e posterior encaminhamento à CGE											
Motivação	Encaminhar à CGE o protocolo contendo os Planos de Trabalho e as evidências de publicação.											
Prazos	§ 3º do Art. 3º da Instrução Normativa CGE 04/2023											
Investimento	Até 27/02/2023											
	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1												
Processo	Reunião com os responsáveis pelos riscos, na medida das necessidades, para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos											
Motivação	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos que estão sendo tratados a partir do Plano de Integridade inicial, para fins dos devidos acompanhamentos e ajustes necessários para garantir que estão sendo tratados											
Prazos	(inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)											
Investimento	Até 28/04/2023											
	8 horas/homem											

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

Atividade – 2.2	Controle documental
Processo	Exercer o controle documental do tratamento dos riscos para certificar que os riscos estão sendo tratados conforme previsão
Motivação	(inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)
Prazos	Até 28/04/2023
Investimento	16 horas/homem

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

Atividade – 2.3	Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento;
Processo	Exercer o controle dos riscos, utilizando a Planilha de Monitoramento, para certificar que os riscos estão sendo tratados conforme previsão e para facilitar o acompanhamento
Motivação	(inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)
Prazos	Até 28/04/2023
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade – 2.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE
Processo	Encaminhar o Relatório de Execução do Plano de Integridade original para fins de certificação da execução
Motivação	(inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)
Prazos	Até 28/04/2023
Investimento	8 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Apresentação para Alta Administração											
Processo	Comunicar a Alta Administração o início do processo de reteste do Plano de Integridade, por meio de reunião com a participação de representante da CGE											
Motivação	(inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	19/05/2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Apresentação para os servidores											
Processo	Comunicar aos empregados da PRPREV sobre o início da fase de reteste do Plano de Integridade											
Motivação	(inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	31/05/2023											
Investimento	3 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Entrega das Urnas											
Processo	Receber as urnas da CGE e disponibilizá-las para o acesso dos empregados da PRPREV											
Motivação	(inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	31/05/2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Coleta de dados – Análise do Controle Interno											
Processo	Solicitar e analisar os dados informados pelo Controle Interno da Instituição para fins de identificação de possíveis riscos											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	28/07/2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria											
Processo	Solicitar e analisar os dados informados pela Ouvidoria interna da Instituição para fins de identificação de possíveis riscos											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	28/07/2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online											
Processo	Analisar os dados coletados a partir das urnas físicas e online para fins de identificação de riscos											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	31/08/2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.4	Coleta de dados – Entrevista de Compliance											
Processo	Entrevistar os gestores a fim de concluir o processo de mapeamento dos riscos em reteste											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	29/07/2023											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.5	Identificação dos riscos											
Processo	Identificar os riscos a partir das informações coletadas junto ao Controle Interno, Ouvidoria, urnas e entrevistas com os gestores											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	13/10/2023											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.6	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE											
Processo	Encaminhar os riscos á CGE para validação e posteriormente proceder o registro junto ao e-CGE											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	31/10/2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.7	Avaliação dos riscos e geração da matriz de risco no e-CGE											
Processo	Avaliar os riscos no e-CGE e gerar a Matriz de riscos											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	31/10/2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.8	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade											
Processo	Entrevistar o Presidente a fim de obter a sua visão sobre o impacto de cada risco											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	24/11/2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.9	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											
Processo	Lançar, no e-CGE, as notas de impacto dadas pelo gestor e gerar a matriz de risco											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	30/11/2023											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.10	Elaboração do Plano de Integridade											
Processo	Finalizar o processo de registro dos riscos e elaborar o Plano de Integridade e Compliance retestado com o apoio da CGE											
Motivação	(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)											
Prazos	15/12/2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Entrega do Plano de Integridade											
Processo	Entregar o Plano de Integridade retestado ao Presidente da PRPREV mediante recebimento formal											
Motivação	inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	22/12/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Obter a aprovação do Presidente da PRPREV no Plano de Integridade retestado											
Motivação	inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	22/12/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Protocolar e encaminhar à CGE o Código de Ética e Conduta revisado da PRPREV											
Processo	Protocolar e encaminhar à CGE o Código de Ética e Conduta da PRPREV revisado em 2022											
Motivação	inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	17/02/2023											
Investimento	1 hora/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações dos Agentes de Compliance da PARANAPREVIDÊNCIA para o exercício de 2023, relativas exclusivamente ao Programa de Integridade e Compliance, não abrangendo, portanto, outras ações regimentais da Instituição, próprias da atividade de Compliance. Ressalte-se, que o planejamento apresentado pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, relacionadas ao Programa de Integridade e Compliance, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover o adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas por esta Instituição.

Unidade de Integridade e Compliance – PARANAPREVIDÊNCIA Curitiba, 02/02/2023

Documento assinado digitalmente pelos Agentes de Compliance.