Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

RESOLUÇÃO SEFA Nº 289/2022 DE 30 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre o Plano de Trabalho Anual do agente de *compliance* no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) no exercício de 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 4º, da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, bem como o contido no Protocolo nº 18.724.549-4,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Plano de Trabalho Anual do agente de *compliance* referente às atividades que serão executadas no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) no exercício de 2022.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 30 de março de 2022

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda

Anexo à Resolução nº 289/2022, de 30 de março de 2022

PLANO DE TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

A Resolução CGE nº 55/2021, em seu art. 14, estabeleceu que é de responsabilidade dos agentes dos Núcleos de Integridade e *Compliance* Setoriais (NICS) a elaboração de Plano de Trabalho Anual, em conformidade com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná (CGE).

Considerando que, de acordo com o artigo 2º, inciso VII, da referida Resolução, 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 2022, de maneira a fortalecer as coordenadorias da CGE e os pilares do Programa de Integridade e *Compliance*. São pilares do Programa: 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.

Em cumprimento à norma apresentada, foi preparado o presente Plano de Trabalho Anual para o agente de compliance da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA/NICS).

1.1. COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (SEFA)

As competências da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) estão definidas no art. 27 da Lei Estadual nº 19.848/2019:

I. a análise, avaliação e acompanhamento permanentes do desempenho econômico do Estado;
II. a realização de estudos e pesquisas para a previsão da receita;
III. o aperfeiçoamento da legislação tributária estadual;
IV. a formulação e execução da política e da administração tributária, da política econômica, orçamentária e financeira do Estado;
V. a adoção de providências executivas para obtenção de receitas derivadas e outras;
VI. a inscrição, cobrança e manutenção do serviço da dívida ativa;
VII. a promoção de medidas de controle interno e providências exigidas pelo controle externo da administração pública;
VIII. a elaboração e acompanhamento da execução das Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, fiscal e próprio da Administração Direta e Indireta e de investimentos das empresas públicas e sociedades de economia mista estaduais;
IX. a contabilidade geral e administração de todos os recursos financeiros do Estado, independentemente da fonte;
X. a auditoria contábil-financeira, análise e controle de recursos da Administração Direta e Indireta;
XI. a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais, e respectivo controle e fiscalização;
XII. a alimentação do processo decisório governamental, com dados relativos a custos e a desempenho financeiro;
XIII. a defesa dos capitais do Estado;
XIV. o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Estado;
XV. o acompanhamento e controle da execução física e financeira do orçamento anual;
XVI. a orientação aos contribuintes sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.

2. OBJETIVO

O objetivo deste plano é estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de *compliance* nesta instituição, 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 e disseminar a cultura de ética e integridade.

3. LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO	SÚMULA	OBSERVAÇÕES
Constituição Federal		Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União
Constituição Estadual do Paraná		Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná
Lei Estadual nº 6.174/1970	Estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná	
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado	Art. 6º – Finalidades da CGE/PR
Lei Estadual nº 19.848/2019	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 nº 19.857/2019	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 nº 2.902/2019	Regulamenta a Lei nº 19.857, de 29 de maio de 2019, que instituiu o Programa de Integridade e *Compliance* da Administração Pública Estadual	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	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

4. METODOLOGIA

O agente de *compliance* setorial integra o Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS), que faz parte da estrutura administrativa da instituição, atuando em nível sistêmico e tendo como atribuições aquelas descritas nos incisos I a IX do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, de 19 de setembro de 2019.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria-Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa CGE nº 04/2022, este agente de *compliance* apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) para o exercício de 2022, validado pela Coordenadoria de Integridade e *Compliance* (CIC/CGE). Segundo a CIC/CGE devem constar no plano de trabalho o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, os eventuais recursos financeiros a serem despendidos e as atividades realizadas no presente exercício.

O referido Plano de Trabalho Anual define, mas não limita, as linhas de atuação do agente de *compliance*, além daquelas já tratadas pela 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 três 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.

A atuação deste agente de *compliance* se dá no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar tanto a alta administração na tomada de decisões, quanto o controle interno na identificação de falhas do processo, além de fomentar a 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.

5. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

O cronograma do agente de compliance será executado na Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) com base nas seguintes atividades:

1. Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional
   - 1.1 Validação do Plano de Integridade
2. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* - Fase de Aprovação
   - 2.1 Entrega do Plano de Integridade para a Alta Administração
3. Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução
   - 3.1 Reunião com o Diretor-Geral
   - 3.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos
   - 3.3 Elaboração do Plano de Trabalho sobre a execução do Plano de Integridade
4. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento
   - 4.1 Controle documental das ações de mitigação
   - 4.2 Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento
   - 4.3 Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo
   - 4.4 Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e *Compliance* (CIC/CGE)

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

5. Cumprimento de demandas estabelecidas pela CIC/CGE

5.1 Elaboração do Relatório Parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho

5.2 Elaboração do Relatório Anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho

6. Colaboração nas ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação

6.1 Contribuição nas ações propostas pela CGE nas várias áreas de atuação e auxílio nas ações, em parceria com setores necessários, para o combate à corrupção e ao incentivo da ética e da integridade

5.1. MAPA ANUAL DE ATIVIDADES

Mapa Anual de Atividades na SEFA	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Atividade 1.1 – Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase Operacional - Validação do Plano de Integridade												
Atividade 2.1 – Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a Alta Administração												
Atividade 3.1 – Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução – Reunião com o Diretor-Geral												
Atividade 3.2 – Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução – Reunião com os responsáveis pelos riscos												
Atividade 3.3 – Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Trabalho sobre a execução do Plano de Integridade												
Atividade 4.1 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Controle Documental das ações de mitigação												
Atividade 4.2 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento												
Atividade 4.3 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo												
Atividade 4.4 - Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CIC/CGE												
Atividade 5.1 - Cumprimento de demandas estabelecidas pela CIC/CGE - Elaboração do Relatório Parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho												
Atividade 5.2 - Cumprimento de demandas estabelecidas pela CIC/CGE - Elaboração do Relatório Anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho												
Atividade 6.1 – Colaboração nas ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação – Contribuição nas ações propostas pela CGE nas várias áreas de atuação e auxílio nas ações, em parceria com setores necessários, para o combate à corrupção e ao incentivo da ética e da integridade												

5.2. ATIVIDADES PROGRAMADAS

5.2.1. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 1.1	Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase Operacional – Validação do Plano de Integridade
Processo	Participar da reunião com a Coordenadoria de Integridade e *Compliance* (CIC) para recepcionar a validação final das medidas de mitigação propostas pelos agentes de *compliance* responsáveis pela implementação do programa na SEFA
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 3.2.3 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até 10 de abril de 2022
Investimento	8 horas-homem

5.2.2. 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 de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a Alta Administração
Processo	Marcar e participar de reunião com a autoridade máxima do órgão para entrega do Plano de Integridade, seguindo as orientações do item 3.3 do Manual do Agente de *Compliance*
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 3.3 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	2 horas-homem

5.2.3. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 3.1	Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução – Reunião com o Diretor-Geral
Processo	Fazer reunião com o Diretor-Geral para esclarecer o envolvimento e compromisso da alta administração nas ações mitigadoras, conforme as orientações do item 4.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até 15 de maio de 2022
Investimento	1 hora-homem

5.2.4. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 3.2	Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução – Reunião com os responsáveis pelos riscos
Processo	Marcar por e-mail reunião com cada um dos responsáveis pelos riscos, fazer a reunião, apresentar os riscos e as propostas de mitigação e definir com os responsáveis as ações de mitigação, elaborar a ata de cada reunião e preencher a planilha de monitoramento, conforme as orientações dos itens 4.1 e 4.2.2 do Manual do Agente de *Compliance*
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até 20 de julho de 2022
Investimento	30 horas-homem

5.2.5. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 3.3	Execução do Plano de Integridade – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Trabalho sobre a execução do Plano de Integridade
Processo	Elaborar o Plano de Trabalho em que constarão os responsáveis pelos riscos, o cronograma, o plano de ação e o detalhamento das propostas de mitigação
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.1.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até 31 de julho de 2022
Investimento	40 horas-homem

5.2.6. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 4.1	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Controle documental das ações de mitigação
Processo	Acompanhar e solicitar os documentos necessários ao monitoramento das ações de mitigação, conforme as orientações do item 4.2.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.2.1 do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até o último dia de cada mês
Investimento	40 horas-homem/mês

5.2.7. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 4.2	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento
Processo	Preencher a Planilha de Monitoramento a cada nova ação realizada, conforme Anexo XVIII do Manual do Agente de *Compliance*

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.2.2 e Anexo XVIII do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Todo mês
Investimento	30 horas-homem/mês

5.2.8. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 4.3	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo
Processo	Solicitar assinatura do Diretor-Geral para dar ciência do andamento do Plano de Integridade
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.2.3 e Anexo XVIII do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até o último dia útil de dezembro
Investimento	1 hora-homem/mês

5.2.9. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 4.4	Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a CIC/CGE
Processo	Encaminhar por e-protocolo a Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e *Compliance* (CIC/CGE)
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e item 4.2.4 e Anexo XVIII do Manual do Agente de *Compliance*
Prazos	Até o último dia útil de dezembro
Investimento	1 hora-homem/mês

5.2.10. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 5.1	Cumprimento de demandas estabelecidas pela CIC/CGE - Elaboração do Relatório Parcial de desempenho da execução das atividades propostas no plano
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório parcial de desempenho da execução das atividades propostas no plano, conforme orientações da CIC/CGE
Motivação	Instrução Normativa CGE nº 04/2022, art. 9º, I
Prazos	Primeira quinzena de julho
Investimento	24 horas-homem

5.2.11. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 5.2	Cumprimento de demandas estabelecidas pela CIC/CGE - Elaboração do Relatório Anual de desempenho da execução das atividades propostas no plano
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório anual de desempenho da execução das atividades propostas no plano, conforme orientações da CIC/CGE
Motivação	Instrução Normativa CGE nº 04/2022, art. 9º, II
Prazos	Primeira quinzena de dezembro
Investimento	24 horas-homem/mês

5.2.12. Cronograma de Execução	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Atividade 6.1	Colaboração nas ações capitaneadas pela CGE nas várias áreas de atuação
Processo	Contribuir nas ações propostas pela CGE nas várias áreas de atuação e auxiliar nas ações, em parceria com setores necessários, para o combate à corrupção e ao incentivo da ética e da integridade
Motivação	Instrução Normativa CGE nº 04/2022, art. 10
Prazos	Conforme demanda
Investimento	20 horas-homem/ano

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento contempla as ações do agente de *compliance* da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) para o exercício de 2022. 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.