

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO-PGE

Fernanda Ferreira 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 a Agente de Compliance – NICS – PGE.

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 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 04/2024, esta Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná 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 da 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 a 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 na Instrução Normativa 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;

1.1.1 Recebimento e envio dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE;

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 cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – 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. 2º 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. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

- 3.1 Apresentação para Alta Administração;
- 3.2 Apresentação para os servidores;
- 3.3 Entrega das Urnas.

4. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

- 4.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno;
- 4.2 Coleta de dados - Canais de Ouvidoria
- 4.3 Coleta de dados - Urnas físicas e online;
- 4.4 Identificação dos riscos;
- 4.5 Apresentação dos riscos para autoridade máxima.

5. 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)

- 5.1 Relatório Parcial;
- 5.2 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.

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 04/2024)

“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).

- 6.1 Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão.

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 1.1.1 - Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE | | 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 periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 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 |
| 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 |
| Atividade 2.1 - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; | | X | X | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 2.2 - Controle documental | | | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 2.3 - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento | | | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 2.4 - Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE | | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.1 - Apresentação para Alta Administração | | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.2 - Apresentação para os servidores | | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 3.3 - Entrega das Urnas | | | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 4.1 - Coleta de dados – Análise do Controle Interno | | | | | X | X | X | | | | | | | |
| Atividade 4.2 - Coleta de dados – Canais de Ouvidoria | | | | | X | X | X | | | | | | | |
| Atividade 4.3 - Coleta de dados – Urnas físicas e online | | | | | X | X | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Atividade 4.4 - Coleta de dados – Entrevista de Compliance | | | | | X | X | X | | | | | | |
| Atividade 4.5 - Identificação dos riscos | | | | | | | X | X | | | | | |
| Atividade 4.6 - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e- CGE | | | | | | | X | X | | | | | |
| Atividade 4.7 - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE | | | | | | | X | X | | | | | |
| Atividade 5.1 - Relatório Parcial | | | | | | x | | | | | | | |
| Atividade 5.2 - Relatório Anual | | | | | | | | | | | | | X |
| Atividade 6.1 - Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão | | | | | | | 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 – CGE. | | | | | | | | | | | |
| Processo | Propiciar maior integração dos agentes do NICS em atendimentos as demandas da CGE | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 16 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 1.1.1 | Recebimento e envio unificado dos Planos de Trabalho dos agentes dos NICS para a CGE | | | | | | | | | | | |
| Processo | Recepção e envio em protocolo único dos planos de trabalho dos agentes do NICS, aprovados pelo Gestor, após as devidas publicações, em cumprimento as ações demandadas pela CGE. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 15 de fevereiro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 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 | Coordenação e cumprimento as demandas solicitadas pela CGE aos Agentes do NICS. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| 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 periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Processo | Reuniões trimestrais com os Agentes que integram o NICS/PGE, dando suporte nas demandas solicitadas. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| 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 | Utilizando as ferramentas já existentes, solicitar de acordo com a demanda os materiais necessários para o desempenho das atividades dos agentes do NICS. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/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 | Acompanhamento dos atos e demandas afetas ao NICS, replicando e dando ciência aos Agentes. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.2º da IN CGE 04/2024 e Resolução CGE nº 55/2021 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 8 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 2.1 | Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; | | | | | | | | | | | |
| Processo | Reunião de acompanhamento com os responsáveis pelos riscos verificando as medidas já propostas e executadas para a mitigação. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de março de 2024 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Investimento | 12 horas/homem | | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Atividade 2.2 | Controle documental | | | | | | | | | | | | |
| Processo | Apresentação e entrega da documentação referente as mitigações realizadas pelos responsáveis dos riscos. | | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 29 de abril de 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 horas/homem | | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Atividade 2.3 | Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento | | | | | | | | | | | | |
| Processo | • Encaminhar Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR, por meio do e Protocolo, acompanhada dos aportes documentais que comprovam o cumprimento das ações de mitigação. | | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 29 de abril de 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 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 Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR, por meio do e Protocolo, acompanhada dos aportes documentais que comprovam o cumprimento das ações de mitigação. | | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024 e Resolução nº 55/2021 | | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de maio de 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 24 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 | Reunião com a Alta Administração para explicar as fases do programa. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de maio de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 12 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 | Reunião para apresentar o Programa aos servidores. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de maio de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 12 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 3.3 | Entrega das Urnas | | | | | | | | | | | |
| Processo | Estrategicamente posicionadas nos ambientes de trabalho, como instrumento de coleta de dados, por meio de formulário em papel | | | | | | | | | | | |
| Motivação | inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de maio de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 12 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 | A Coordenadoria de Controle Interno disponibiliza, mediante a solicitação dos Agentes do NICS, os Formulários de Controle Interno e as respostas aos quesitos, para que se possa fazer o levantamento de riscos e vulnerabilidades. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de julho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 4.2 | Coleta de dados – Canais de Ouvidoria | | | | | | | | | | | |
| Processo | Serão analisadas antes de iniciarem as entrevistas com os servidores. Mesmo nos casos de reivindicações identificadas, não serão registrados os dados de quem as realizou no sistema e-CGE. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de julho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 4.3 | Coleta de dados – Urnas físicas e online | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Processo | Coletar informações conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de julho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 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 | A entrevista é feita com os servidores, para coletar informações relevantes ao mapeamento de riscos. A conversa deve ser realizada de forma presencial ou, eventualmente, por videoconferência. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de julho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 4.5 | Identificação dos riscos | | | | | | | | | | | |
| Processo | Após colher as informações, fazer uma análise criteriosa, identificando os riscos e vulnerabilidades do órgão e registrando-os no e-CGE, para gerar a Matriz de Risco. A revisão da Lista Geral de Riscos será realizada pelo Coordenador de Integridade e Compliance. | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de junho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 80 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 | Consolidadas as informações na Lista Geral de Riscos, deverá ser encaminhada para o coordenador de integridade e compliance, para a análise final e validação dos riscos | | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 | | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de setembro de 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Atividade 4.7 | Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE | | | | | | | | | | | | |
| Processo | Assim que todas as informações forem preenchidas no e-CGE, ela será gerada automaticamente pelo sistema, conforme a perspectiva do agente de compliance, considerando a proporção 4x4 da relação probabilidade e impacto. | | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2024 | | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de setembro de 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 5.1 | Relatório Parcial | | | | | | | | | | | |
| Processo | Encaminhar para à CIC/CGE o Relatório Parcial das atividades propostas e executadas do presente Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso I do art.4º da IN CGE 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de junho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 5.2 | Relatório Anual | | | | | | | | | | | |
| Processo | Encaminhar para à CIC/CGE o Relatório Final das atividades propostas e executadas do presente Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso II do art.4º da IN CGE 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 31 de dezembro de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |
| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Atividade 6.1 | Reunião com o gestor, visando definir quais medidas deverão ser adotadas para implementação do Código de Ética e Conduta do Órgão | | | | | | | | | | | |
| Processo | Participar das reuniões agendadas para a discussão e implementação do Código de Ética do Órgão. Auxiliar e apoiar ações voltadas à implementação e divulgação do Código de Ética e Conduta na Secretaria | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Inciso III do art.2º da IN CGE 04/ | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Até 30 de junho de 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas/homem | | | | | | | | | | | |

VIII. Considerações Finais

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