

# **PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/INVESTPR**

**PATRICIA ROMÃO OLIVEIRA DOS SANTOS**

**2022**

## 1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de 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 da Invest Paraná.

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 2022, 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>.

### 1.1. Órgão ou entidade:

Trata-se a Invest Paraná de Serviço Social Autônomo, criado pela Lei Estadual nº 17.016/2011, de natureza jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculado ao Estado do Paraná por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e do Turismo/SEDEST, mediante Contrato de Gestão.

Tem por objetivos principais (estipulados pela própria Lei Estadual e seu Estatuto Social) a prospecção de investidores/investimentos nacionais e estrangeiros ao Estado do Paraná e o seu desenvolvimento econômico, se referindo a um ente estratégico para o Estado, todavia, sem dele fazer parte como Administração Pública Direta ou Indireta.

## 2. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a, mas não somente, as exigências legais, cultura organizacional e as 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

### 3. 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	

#### 4. 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 da Instrução Normativa nº 004/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Invest Paraná para o exercício de 2022, a ser validado 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 será encaminhando, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro 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 propostas 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.

## 5. Atividades e Cronograma:

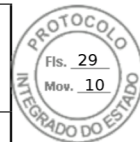
O cronograma do Agente de Compliance será executado com base nas seguintes atividades:

1. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional
  - 1.1 Validação do Plano de Integridade pela Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC
2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação
  - 2.1 Entrega do Plano de Integridade.
3. Fase de Execução do Programa Integridade e Compliance
  - 3.1 Reunião com o Diretor Presidente
  - 3.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos
  - 3.3 Elaboração do Plano de Trabalho
4. Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance
  - 4.1 Controle Documental
  - 4.2 Acompanhamento pela planilha de monitoramento
  - 4.3 Validação da Planilha de Monitoramento
  - 4.4 Envio para a CGE/PR
5. Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.
  - 5.1 Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela Controladoria Geral do Estado.

### 5.1. Mapa Anual de Atividades 2022

5.1 Mapa Anual de Atividades	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 pela Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC				X								
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Aprovação. Entrega do Plano de Integridade				X	X							
Atividade 3.1 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com o Diretor Presidente					X							
Atividade 3.2 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com os responsáveis dos riscos.						X	X					
Atividade 3.3 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho.							X	X	X	X	X	X
Atividade 4.1 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – Controle Documental							X	X	X	X	X	X

Atividade 4.2 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – Acompanhamento pela planilha de monitoramento							X	X	X	X	X	X
Atividade 4.3 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – Validação da planilha de monitoramento												X
Atividade 4.4 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – Envio para CGE/PR												X
Atividade 5.1 - Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações. - Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela Controladoria Geral do Estado.						X	X	X	X	X	X	X



## 5.2. Atividades Programadas e realizadas conforme manual do Compliance

5.2.1	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 1.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. <b>Validação do Plano de Integridade pela Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC</b>											
Processo	O Plano de Integridade após elaborado pela Agente de Compliance vai para a Coodenadoria de Integridade e Compliance –CIC, para Validação.											
Motivação	Conforme manual											
Prazos	Até 20 de abril de 2022											
Investimento	16 horas/homem											

5.2.2	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Aprovação. <b>Entrega do Plano de Integridade</b>											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marcar uma reunião com a autoridade máxima do órgão para entrega do Plano de Integridade;</li> <li>- Colher assinatura no Termo de Recebimento;</li> <li>- Colher assinatura na Lista de Presença;</li> <li>- Entregar o Termo de Aprovação que será colhido após 10 dias aprovado/ aprovado com ressalvas ou não aprovado.</li> </ul>											
Motivação	Conforme manual											

Prazos	Até 20 de maio de 2022
Investimento	22 horas/homem

5.2.3	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. <b>Reunião com o diretor presidente.</b>
Processo	Marcar a reunião com o diretor presidente para apresentação dos riscos e definição dos responsáveis.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 30 de maio de 2022
Investimento	1 hora/homem

5.2.4	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. <b>Reunião com os responsáveis dos riscos.</b>
Processo	Com os responsáveis já identificados, agendar a reunião para apresentação dos riscos e apresentação de possíveis propostas de mitigações.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 29 de julho de 2022
Investimento	56 horas/homem

5.2.5	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Atividade – 3.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. <b>Elaboração do Plano de Trabalho.</b>
Processo	- Elaboração do Cronograma; - Plano de Ação; - Detalhamento das propostas de mitigação.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 22 de dezembro de 2022
Investimento	120 horas/homem

<b>5.2.6</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.1	Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – <b>Controle Documental</b>
Processo	Solicitar via e-mail e acompanhar os documentos necessários para o monitoramento adequado.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 22 de dezembro de 2022
Investimento	120 horas/homem

<b>5.2.7</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.2	Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – <b>Acompanhamento pela planilha de monitoramento</b>
Processo	A cada passo realizado, preencher a planilha de monitoramento do Agente de Compliance. É uma ferramenta auxiliar de controle.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 22 de dezembro de 2022
Investimento	120 horas/homem

<b>5.2.8</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.3	Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – <b>Validação da planilha de monitoramento</b>
Processo	Esta validação é feita pelo gestor do órgão, através do sistema e-protocolo.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 22 de dezembro de 2022
Investimento	4 horas/homem

5.2.9	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.4	Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance – <b>Envio para CGE/PR</b>
Processo	Planilha encaminhada para a Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC na CGE por eprotocolo, acompanhada dos aportes documentais que comprovam o cumprimento das ações de mitigação juntamente com os Planos de Trabalho.
Motivação	Conforme manual
Prazos	Até 22 de dezembro de 2022
Investimento	24 horas/homem

5.2.10	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.1	Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações. - <b>Incentivar a divulgação dos eventos e campanhas produzidas pela Controladoria Geral do Estado</b>
Processo	Divulgar as campanhas promovidas pela CGE através de divulgação de e-mails institucionais, cartazes, folders.
Motivação	Conforme diretrizes estabelecidas pela CGE
Prazos	De maio a dezembro de 2022
Investimento	80 horas/homem

## 6. Considerações Finais

Até a presente data o mapa de riscos está sendo finalizado pela CGE, para posterior entrega do plano de integridade. Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Invest Paraná 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.

Curitiba, 10 de março de 2022.

\_\_\_\_\_  
Patricia Romão Oliveira dos Santos

Agente de *Compliance*

Documento: **PT2022compliance18.729.0830\_rev04.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Patricia Romão Oliveira dos Santos** em 29/04/2022 14:23.

Inserido ao protocolo **18.729.083-0** por: **Patricia Romão Oliveira dos Santos** em: 29/04/2022 14:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**e2c2392ebefc63f2a03e2287f4edd2c**.