



# **PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ - CEP**

**Gislaine C.A.Silva**

**2023**

## 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 – Colégio Estadual do 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 2023, 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>.

## 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.

---

<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

### III. 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	

#### 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, de 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 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do Colégio Estadual do Paraná para o exercício 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance, daquela controladoria.

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, seguirá 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 Instituição, 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 e Cronograma:

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 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 04/2023).

### 1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

*“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 04/2023).

**2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional**

(inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.2 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 2.3 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.4 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.5 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.6 Elaboração do Plano de Integridade.

**3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação**

(inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

**4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução** (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

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

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

**6. 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 04/2023)

- 6.1 Relatório Parcial;
- 6.2 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.

**7. 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).

## VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 1.1 Fluxos administrativos para a coordenação do NICS.</b> A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.												
<b>Atividade 1.2 Fluxos administrativos para a coordenação do NICS.</b> A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)												
<b>Atividade 1.3 Fluxos administrativos para a coordenação do NICS.</b> A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.												
<b>Atividade 1.4 Fluxos administrativos para a coordenação do NICS.</b> O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS.												
<b>Atividade 1.5 Fluxos administrativos para a coordenação do NICS.</b> O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS												
<b>Atividade 2.2 Implementação do Programa de Compliance Fase Operacional.</b> Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;												
<b>Atividade 2.3 Implementação do Programa de Compliance Fase Operacional.</b> Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.												
<b>Atividade 2.4 Implementação do Programa de Compliance Fase Operacional.</b> Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;												
<b>Atividade 2.5 Implementação do Programa de Compliance Fase Operacional.</b> Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.												
<b>Atividade 2.6 Implementação do Programa de Compliance Fase Operacional.</b> Elaboração do Plano de Integridade.												
<b>Atividade 3.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023) Entrega do Plano de Integridade.												
<b>Atividade 3.2 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> - Aprovação do Plano de Integridade.												
<b>Atividade 4.1– Fase de Execução</b> Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.												

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 4.2 Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução.</b> Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.												
<b>Atividade 4.3 Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.												
<b>Atividade 5.1 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.												
<b>Atividade 5.2 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> Controle documental												
<b>Atividade 5.3 Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.												
<b>Atividade 6.1 Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho</b> Relatório Parcial;												
<b>Atividade 6.2 Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho</b> Relatório Anual.												
<b>Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade</b>												

## VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	<b>Fluxos administrativos - para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial.</b> A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.											
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; reunião de planejamento entre a equipe do NICS para planejar as ações que serão tomadas para atingir os objetivos do órgão.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 10 de fevereiro de 2023.											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	<b>Fluxos administrativos para a Coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)											
Processo	Elaborar o fluxograma do NICS; integrar as ações planejadas individualmente pelos Agentes do NICS											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	<b>Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS											
Processo	Agendamento de reuniões periódicas com a equipe do NICS; preparação de pauta para a reunião com base nas necessidades e objetivos estratégicos definidos, condizentes com as determinações da CGE; participação da equipe do NICS em reuniões, trazendo informações e perspectivas importantes sobre as ações em andamento; alinhamento de ações de competência do NICS, levando em consideração as necessidades e objetivos.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20 de dezembro de 2023											
Investimento	15 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	<b>Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS.											
Processo	Identificação da necessidade: A equipe NICS identifica as necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho para a realização de suas atividades. Elaboração da solicitação: A equipe NICS elabora uma solicitação detalhada das necessidades, incluindo especificações e acessórios dos materiais ou equipamentos necessários. Encaminhamento da solicitação: A solicitação é encaminhada à Direção Geral do Órgão para análise e aprovação.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20 de dezembro de 2023.											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	<b>Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b> O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.											
Processo	monitorar constantemente a publicação de novos atos normativos que podem afetar a atuação do NICS; realizar uma análise detalhada dos atos normativos para avaliar seu temperamento e impacto nas atividades do NICS; elucidar junto a CGE, possíveis dúvidas sobre os atos normativos pertinentes; Encaminhar para aprovação da CGE, possíveis atos normativos pertinentes, encaminhados pela equipe do NICS; cientificação dos Agentes NICS sobre os atos normativos, incluindo informações subordinadas sobre sua aplicabilidade e instrução para atuação.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 20 de dezembro de 2023											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	<b>Fase Operacional- Implementação do Programa de Compliance.</b> Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE											
Processo	Acompanhar o processo de validação pela Coordenadoria de Integridade e Compliance. A equipe da CIC da CGE realiza uma análise detalhada dos riscos do Órgão, informados pelo agente, identificando possíveis correções ao compliance.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 15 de março de 2023											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	<b>Fase Operacional- Implementação do Programa de Compliance.</b> Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo	Após validação da Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE, avaliar os riscos de forma quantitativa, a probabilidade de ocorrerem e o impacto que podem causar no CEP ; após a identificação dos riscos e atribuída as quantificações de probabilidade e impacto, é necessário realizar o registro no e-CGE para gerar a Matriz de Risco											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 31 de março de 2023											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.4	<b>Fase Operacional - Implementação do Programa de Compliance.</b> Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;											
Processo	Agendar entrevista com a autoridade máxima do CEP para apresentação da Lista Geral de Riscos.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.5	<b>Fase Operacional - Implementação do Programa de Compliance.</b> Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.											
Processo	Havendo, por parte autoridade máxima do Órgão, notas quantitativas para o impacto dos riscos, diferentes da apresentada pelo agente de Compliance, há de se gerar uma nova Matriz de Risco conforme a perspectiva do gestor.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.6	<b>Fase Operacional - Implementação do Programa de Compliance.</b> Elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Avaliar a Lista Geral de Riscos; identificar e definir a quantidade de riscos que serão tratados; apresentar a Matriz de Riscos e as medidas de mitigação, de acordo com as normativas existentes e as boas práticas de gestão pública; remeter à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 10 de abril de 2023											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	<b>Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação.</b> Entrega do Plano de Integridade.											
Processo	Apresentar em reunião previamente agendada com a autoridade máxima do Órgão o Plano de Integridade para sua análise e aprovação. Ele terá o prazo de 10 dias, a partir da reunião para avaliar o Plano.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 15 de abril de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	<b>Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação.</b> Aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Momento em que ocorre a aprovação integral do plano pela autoridade máxima do órgão, assim, após a aprovação serão apresentados dois modelos: o modelo do Plano de Integridade Interno que será entregue à autoridade máxima do órgão, ao NICS e à CGE e o Plano de Integridade Público que será disponibilizado no site do Órgão. Encaminhar link por e-mail aos servidores.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de abril de 2023											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	<b>Fase de Execução – Execução do Plano de Integridade e Compliance</b> Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;											
Processo	Analisar os riscos, atribuindo-os aos responsáveis com competência para adoção de providências para tratamento dos mesmos. Apresentar em reunião previamente agendada com o Diretor-Geral do Órgão, o Plano de Integridade aprovado e a indicação dos responsáveis pelos riscos conforme atribuídos pelos Agente de Compliance, para sua validação.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de abril de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	<b>Fase de Execução – Execução do Plano de Integridade e Compliance</b> Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhes são inerentes e propostas de mitigação;											
Processo	Apresentar em reunião previamente agendada com os responsáveis pelos riscos, aqueles que lhes foram atribuídos e as medidas de mitigação propostas para tratamento dos mesmos. Definir em conjunto com cada responsável a metodologia de trabalho, cronograma, forma de comprovação das ações executadas, etc. Elaborar ata de reunião.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de maio de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	<b>Fase de Execução – Execução do Plano de Integridade e Compliance.</b> Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado											
Processo	Elaborar um plano de trabalho por responsável contendo: identificação do responsável pelo risco, cronograma, <b>plano de ação</b> e detalhamento das propostas de mitigação. <b>Plano de Ação, em forma de planilha</b> em que são apresentados os riscos e as propostas de mitigação <b>de forma simplificada</b> , individualizado por responsável identificado; Estabelecer cronograma de atividades; Descrever em detalhes as Propostas de Mitigação.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de maio de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	<b>Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade.</b> Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Agendar conforme cronograma de atividades, reuniões com os responsáveis para acompanhamento das ações, esclarecimentos, etc. Dar ciência sobre data, local e horário das reuniões com os responsáveis ao Diretor-Geral											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de novembro de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	<b>Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade.</b> Controle documental											
Processo	Informar aos responsáveis pelos riscos que devem documentar suas ações e enviá-las por e-mail ou sistema e-protocolo para os agentes do NICS. avaliar as informações recebidas via e-mail ou e-protocolo, solicitando aos responsáveis, sempre que necessário, esclarecimentos e/ou complementos.											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de dezembro de 2023											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	<b>Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade.</b> Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Preencher regularmente a Planilha de Monitoramento para acompanhar as ações realizadas concernentes ao Plano de Ação de cada responsável pelos riscos,											
Motivação	Conforme arts. 3º e 4º, da Lei nº 19.857/2019 e art. 1º, do Decreto nº 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de setembro 2023											
Investimento	24 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	<b>Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Parcial</b>											
Processo	Elaborar Relatório Parcial de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 15 de julho de 2023											
Investimento	15 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.2	<b>Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho – Relatório Anual</b>											
Processo	Elaborar Relatório Parcial de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho e encaminhar à CIC/CGE											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 15 de dezembro de 2023											
Investimento	15 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7	<b>Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade</b>											
Processo	Reunião com a Diretoria Geral para definição dos tramites para elaboração do Código de Ética do Órgão.											
Motivação	Conforme a Lei 19857/2019 - Decreto 2902/2019 e Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 31 de maio de 2023											
Investimento	02 horas/homem											

### **VIII. Considerações Finais**

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do CEP para o exercício de 2023. 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.

**Gislaine Cristina A. Silva**  
**Agente de Compliance do Colégio Estadual do Paraná**  
**Portaria nº20/2022 – DIOE 11185/2022**

**Laureci Schmitz**  
**Diretora Geral do Colégio Estadual do Paraná**  
**Decreto 00082/2023 - DOE 06/01/2023**