

PLANO DE
TRABALHO DO
**AGENTE DE
COMPLIANCE**



2024



Agência Reguladora do Paraná

Reinhold Stephanes
Diretor-Presidente

Marcelo Luiz Curado
Diretor Administrativo Financeiro

Rejane Maria Schirr Scolari
Diretora de Regulação Econômica

Antenor Demeterco Neto
Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços

Alex Sandro Noel Nunes
Diretor de Normas e Regulamentação

Coordenação e Elaboração:
Osmar Alves Baptista Junior
Agente de Compliance

Assessoria de Comunicação Social
Carlos Eduardo Winnikes da Silva
Projeto Gráfico e Diagramação

Ana Carolina Bendlin
Revisão



Sumário



1. Introdução	05
2. Objetivos	06
3. Legislação	07
4. Metodologia	08
5. Atividades	09
6. Mapa Anual de Atividades no tempo	12
7. Atividades Programadas	13
8. Considerações Finais	15

1. 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 - Unidade de Controle Interno, Compliance e Ouvidoria - UCCO - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados - Agepar.

Considerando que, de acordo com 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.

¹Suporte 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

2. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo Agente de Compliance no âmbito da Agepar, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional, às metodologias desenvolvidas pela CGE e a previsão da Lei Complementar Nº 222/2020, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão da Agência e disseminar a cultura de ética e integridade.

3. 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	Estatuto do Servidor Público do Paraná	
Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	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.
Lei Estadual Complementar 222/2020 L 222/20	Reestrutura a Agepar	
Resolução nº55/2021 Res 55/21	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICs	

4. Metodologia

A Unidade de Controle Interno, Compliance e Ouvidoria, instituído no âmbito da Agepar por intermédio do **Capítulo VI, da Lei Complementar 222/2020**, é a unidade vinculada ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, em similaridade ao Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS, atuando em nível sistêmico. Considerando a vinculação técnica à CGE, desempenha as atribuições descritas nos **incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual 2.741**, 19 de setembro de 2019, as quais 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 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 da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta Plano de Trabalho Anual no âmbito da Agepar para o exercício de 2024.

O presente 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.

A atuação desta UCCO se dará no âmbito da 2^a 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

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 04/2024)

“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)

Essa ação não se aplica no âmbito da Agepar, considerando a composição da UCCO, que não possui a estruturação da figura do Chefe de Unidade. As inter-relações com a CGE, assim como as tratativas administrativas junto à Entidade, são exercidas independentemente pelos Agentes.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Elaboração do Relatório de Ações adotadas visando a Mitigação dos Riscos Apurados.

2.1 – Elaboração de relatório sobre as ações que foram desenvolvidas pela Agepar para a mitigação dos riscos trabalhados.

Considerando que as entrevistas para a elaboração do Plano de Integridade ocorreram em 2021 e a recepção do Plano de Integridade consolidado pela CGE ocorreu em ago/2023, restaram prejudicadas as ações referentes à Fase de Execução; considerando ainda que, independentemente da elaboração de um Plano de Ação, a Agepar adotou medidas que visavam mitigar os riscos trabalhados, faz-se necessária a edição de relatório constando as principais ações executadas.

3. Reteste – Seguir as mesmas orientações do item 2 referentes à implementação (art. 5º, IN CGE nº 04/2024)

3.1 – Fase Inicial: apresentação do Programa de Integridade e Compliance para autoridade máxima e servidores, bem como entrega das urnas físicas:

3.1 – Reteste – apresentação do Programa de Compliance ao Titular do Órgão e aos Colaboradores e entrega das urnas físicas (condicionado ao agendamento junto à CGE).

3.2 – Fase Operacional: coleta de dados por meio da análise dos formulários depositados nas urnas físicas e nas urnas online; realização das entrevistas; identificação dos riscos e registro no sistema e-CGE:

3.2.1 – Reteste – coleta dos formulários nas urnas físicas e *online*. (condicionado ao agendamento junto à CGE);

3.2.2 – Reteste – realização das entrevistas com o quadro funcional da Agência. (condicionado ao agendamento junto à CGE);

3.2.3 – Reteste – identificação dos riscos e registro junto ao E-CGE. (condicionado ao agendamento junto à CGE).

3.3 – Fase de Aprovação: entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima para aprovação, aprovação com ressalvas ou não aprovação do plano:

3.3.1 – Reteste – apresentação do Plano de Integridade ao Diretor-presidente para validação dos riscos (condicionado ao agendamento junto à CGE).

3.3.2 – Reteste – entrega do Plano de Integridade consolidado pela CGE ao Diretor-presidente. (condicionado ao agendamento junto à CGE).

4. 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)

4.1 Relatório Parcial;

4.2 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.

5. 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).

Código de Ética aprovado pelo Conselho Diretor por intermédio da Resolução Agepar Nº 031/2022 de 08/12/2022.

5.1 – Auxílio na disseminação e institucionalização do Código de Ética e Conduta.

6. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance Fase de Execução – elaboração de relatório sobre as ações que foram desenvolvidas pela Agepar visando mitigar os riscos trabalhados.												
Atividade 3.1 – Reteste – apresentação do Programa de Compliance ao Titular do Órgão e aos Colaboradores e entrega das urnas físicas. (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 3.2.1 - Reteste – coleta dos formulários nas urnas físicas e <i>on-line</i> . (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 3.2.2 – Reteste – realização das entrevistas com o quadro funcional da Agência. (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 3.2.3 – Reteste – identificação dos riscos e registro junto ao E-CGE. (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 3.3.1 – Reteste – apresentação do Plano de Integridade ao Diretor-presidente para validação dos riscos. (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 3.3.2 – Reteste – entrega do Plano de Integridade consolidado pela CGE ao Diretor-presidente. (condicionado ao agendamento junto à CGE).												
Atividade 4.1 – Elaborar relatórios demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho – Relatório Parcial.												
Atividade 4.2 – Elaborar relatórios demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho – Relatório Anual.												
Atividade 5.1 – Auxílio na disseminação e institucionalização do Código de Ética e Conduta. – apoio ao Comitê de Ética na divulgação do Código de Ética. (condicionado à agenda do Comitê de Ética).												

7. Atividades Programadas

Atividade 2 – Execução do Plano de Integridade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance Fase Execução – elaboração de relatório sobre as ações que foram desenvolvidas pela Agepar para mitigar os riscos apurados.											
Processo	Registro das ações relevantes desenvolvidas pela AGEPAR visando mitigar os riscos apurados.											
Motivação	Capítulo 4 – Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 31 de março.											
Recurso	20 horas/homem.											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Apresentação do Programa de Compliance ao Diretor-presidente e demais colaboradores e entrega da urna física.											
Processo	Representante da CGE realiza a apresentação do Programa de Compliance na Agepar.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de abril. (condicionado ao agendamento junto à CGE).											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE.											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2.1	Coleta dos formulários das urnas físicas e on-line.											
Processo	Coleta dos formulários das urnas físicas e on-line, e consolidação das informações.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de agosto. (condicionado ao agendamento junto à CGE) .											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE.											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2.2	Realização de entrevistas com o Quadro de Servidores.											
Processo	Realização das entrevistas com os Diretores e Colaboradores.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de agosto. (condicionado ao agendamento junto à CGE).											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE.											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2.3	Identificação dos riscos e registro junto ao E-CGE.											
Processo	Consolidação das informações, identificação dos riscos e registro no E-CGE.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de setembro.											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE.											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3.1	Apresentação do Plano de Integridade ao Diretor-presidente.											
Processo	Reunião com o Diretor-presidente para a apresentação do Plano e validação dos riscos.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de setembro.											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE											

Atividade 3 – Reteste	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3.2	Entrega do Plano de Integridade ao Diretor-presidente.											
Processo	Reunião com o Diretor-presidente para entrega do Plano de Integridade revisado e consolidado pela CGE.											
Motivação	Art 7º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 30 de novembro. (condicionado ao agendamento junto à CGE).											
Recurso	Variável, conforme demanda da CGE.											

Atividade 4 – Relatórios de demonstrativos de desempenho	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Relatório parcial de desempenho.											
Processo	Levantamento, consolidação e elaboração de relatório referente à execução do Plano de Trabalho/2024.											
Motivação	Art 4º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 15 de julho.											
Recurso	20 horas.											

Atividade 4 – Relatórios de demonstrativos de desempenho	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Relatório anual de desempenho.											
Processo	Levantamento, consolidação e elaboração de relatório referente à execução do Plano de Trabalho/2024.											
Motivação	Art 4º Instrução Normativa CGE 04/2024.											
Prazos	Até 15 de dezembro.											
Recurso	20 horas.											

Atividade 5 – Código de Ética	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Auxílio na disseminação e institucionalização do Código de Ética e Conduta.											
Processo	Auxiliar na institucionalização do Código de Ética e Conduta.											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/2019.											
Prazos	Até 31 de dezembro.											
Recurso	Variável conforme demandas das ações.											

8. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Agepar para o exercício de 2024. Ressalta-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.



Rua Marechal Deodoro,
1.600 - Alto da XV -
80.045-090 - Curitiba - PR



www.agepar.pr.gov.br



+55 41 3210-4800



@ageparpr



www.facebook.com/agenciareguladoraservicosdelegadosdoparana



@agepar1



0800-644-2013