

# PLANO DE TRABALHO DO **AGENTE DE COMPLIANCE**

## DIRETRIZES E GOVERNANÇA



2026



**Agência Reguladora do Paraná**

Rubens Bueno

**Diretor-Presidente**

Marcelo Luiz Curado

**Diretor Administrativo Financeiro**

Rejane Maria Schirr Scolari

**Diretora de Regulação Econômica**

Sérgio Luiz Cequinel Filho

**Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços**

**Coordenação e Elaboração:**

Paula Kastrup Carneiro Bond

**Agente de Compliance**

**Assessoria de Comunicação Social**

Carlos Eduardo Winnikes da Silva

**Projeto Gráfico e Diagramação**

Thiago Maia Mourão

**Revisão**



# Sumário

<b>1. Introdução</b>	<b>05</b>
<b>2. Objetivos</b>	<b>06</b>
<b>3. Legislação</b>	<b>07</b>
<b>4. Metodologia</b>	<b>08</b>
<b>5. Atividades</b>	<b>08</b>
<b>6. Considerações Finais</b>	<b>11</b>

---



## 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 - UNIC – 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 2026, 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>.

---

<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

## 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	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e <b>Judiciário do Estado do Paraná</b> .
Lei Estadual 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná	
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	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	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	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.
Lei Estadual Complementar 222/2020	Reestrutura a Agepar	
Resolução nº55/2021	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

## 4. Metodologia

A Unidade de Integridade e Compliance, instituído no âmbito da Agepar por intermédio do Capítulo VI, da **Lei Complementar 222/2020**, é a unidade de 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 01/2026, esta Agente de Compliance apresenta Plano de Trabalho Anual no âmbito da Agepar para o exercício de 2026.

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 UNIC 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

Os prazos serão contados a partir da identificação da fase em que a elaboração do Plano de Integridade, do órgão ou entidade, estiver adstrita no momento da entrega deste Plano de Trabalho.

### Atividade Ordinária 1: Reteste do programa de Integridade e Compliance, compreendendo a fase inicial, fase operacional e a fase de aprovação

**Objetivo:** Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

#### Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>FASE INICIAL</b>													
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.												
3	Entrega das Urnas.												
<b>FASE OPERACIONAL</b>													
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.												
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.												
3	Coletar os dados referentes às urnas físicas e urnas online.												
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.												
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.												
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.												
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.												
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.												
10	Elaborar o Plano de Integridade.												
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>													
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.												
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.												

**Entrega:** Plano de Integridade do órgão na fase de reteste.

**Atividade ordinária 2:** Monitorar os procedimentos de exclusão de chaves de acesso a sistemas de tecnologia da informação, base de dados e outros dos servidores do órgão ou entidade

**Objetivo:** Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com o órgão ou entidade.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.												
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.												
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.												
4	Avaliar o risco das inconsistências.												

**Entrega:** Não se aplica.

## 6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Agepar para o exercício de 2026. 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.



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



[www.agepar.pr.gov.br](http://www.agepar.pr.gov.br)



+55 41 3210-4800



@ageparpr



[www.facebook.com/agenciareguladoraservicosdelegadosdoparana](https://www.facebook.com/agenciareguladoraservicosdelegadosdoparana)



@agepar1



0800-644-2013