

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SEJU

Jacqueline Silva Monteiro

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 o Agente de Compliance – NICS – Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJU.

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 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 nº 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 CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJU 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 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 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 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 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 nas Instruções Normativas 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;

1.2 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 04/2024).

2. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 6º 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. 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)

- 3.1 Relatório Parcial;
- 3.2 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.

4. 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).

- 4.1 Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU;
- 4.2 Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU;
- 4.3 Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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
1.2. A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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
1.4. O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalhos necessários para a realização das atividades dos NICS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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
2.1. Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.			X	X	X	X						
2.2. Controle documental.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.				X				X				X
2.4. Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.												X
3.1. Elaboração do relatório parcial e envio para CIC/CGE.							X					
3.2. Elaboração do relatório anual e envio para CIC/CGE.												X
4.1. Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU.								X				

4.2. Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU.										X				
4.3. Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.										X	X	X	X	

VII. Atividades Programadas

1.1 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.											
Processo	a. Recepção e junção dos planos de trabalhos propostos pelos agentes; b. Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; c. Integração das ações planejadas individualmente pelos agentes e encaminhamento para aprovação da alta administração.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.											
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2024.											
Investimento	8 horas/homem											

1.2 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 (conforme demanda).											
Processo	Acompanhar eventuais demandas que exijam ações integradas dos agentes componentes do núcleo.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.											
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2024.											
Investimento	20 horas/homem											

1.3 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 mensais com os agentes dos NICS.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.											

Prazos	Até 20 de Dezembro de 2024.
Investimento	12 horas/homem

1.4 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 trabalhos necessários para a realização das atividades dos NICS.
Processo	Solicitar para a SEJU equipamentos e produtos de expediente, softwares e/ou outros materiais essenciais para a realização das atividades dos agentes do NICS.
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2024.
Investimento	12 horas/homem

1.5 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	Solicitar para a SEJU equipamentos e produtos de expediente, softwares e/ou outros materiais essenciais para a realização das atividades dos agentes do NICS.
Motivação	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023.
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2024.
Investimento	12 horas/homem

2.1 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	Participar de reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para a mitigação dos riscos.
Motivação	inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Até 30 de Junho de 2024.
Investimento	40 horas/homem

2.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Controle documental											
Processo	Acompanhar o controle documental da mitigação dos riscos realizando acervo dos mesmos.											
Motivação	inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de Novembro de 2024.											
Investimento	20 horas/homem											

2.3 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	Acompanhamento das ações mitigadoras dos riscos pela Planilha de Monitoramento.											
Motivação	inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 15 de Dezembro de 2024.											
Investimento	20 horas/homem											

2.4 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	Levar a conhecimento do CIC/CGE o relatório de execução.											
Motivação	inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 15 de Dezembro de 2024.											
Investimento	20 horas/homem											

3.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Relatório Parcial											
Processo	Elaboração de relatório parcial e envio para CIC/CGE das atividades realizadas.											
Motivação	incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024											

Prazos	Até 15 de Julho de 2024.
Investimento	40 horas/homem

3.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 3.1	Relatório Anual
Processo	Elaboração de relatório anual e envio para CIC/CGE das atividades realizadas.
Motivação	incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024
Prazos	Até 15 de Dezembro de 2024.
Investimento	40 horas/homem

4.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.1	Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU.
Processo	Participar de reuniões com cada setor da SEJU para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho que irá elaborar o Código de Ética do Servidor da SEJU.
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.
Prazos	Até 31 de Agosto de 2024.
Investimento	30 horas/homem

4.2 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 4.2	Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU.
Processo	Participar da criação do GT para elaboração do o Código de Ética do Servidor da SEJU
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.
Prazos	Até 30 de Setembro de 2024.
Investimento	30 horas/homem

4.3 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.											
Processo	Elaboração do Código de Ética do Servidor da SEJU.											
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.											
Prazos	Até 15 de Dezembro de 2024..											
Investimento	30 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania 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.

RESOLUÇÃO Nº 08/2024 - SEJU

A DIRETORIA GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44 da Lei Estadual nº 21.352 de 01 de janeiro de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 03 de 1º de janeiro de 2023 e Resolução nº 34 de 2023 da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, nomeada pelo Decreto Estadual nº 1025 em 23 de março de 2023, RESOLVE:

CONSIDERANDO as instruções normativas 2024 nº 02, 04, 05 e 06, de 19 de Janeiro de 2024, da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE/PR,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Planos de Trabalho Anual de 2024 do Agente de Compliance, do Agente de Controle Interno e do Agente de Ouvidoria e Transparência da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (<https://www.justica.pr.gov.br/Pagina/Transparencia-SEJU>), em atendimento às instruções Normativas 2024 nº 02, 04, 05 e 06 – CGE/PR.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2024.

(Assinado digitalmente)
Rubia Rossi
Diretora-Geral
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania

Documento: **Resolucao082024ResolucaoPlanodeTrabalho.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rubia Marcieli de Lima Rossi (XXX.185.959-XX)** em 16/02/2024 16:05 Local: SEJU/DG.

Inserido ao protocolo **21.733.130-7** por: **Izabelle de Araujo Oliveira** em: 16/02/2024 16:03.



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/validarDocumento> com o código:
df92d1788ffbb3a7ad474e6b2f92d477.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	13280/2024	Diário Oficial Executivo	
Título	Resolução 08-2024 - SEJU	Secretaria da Justiça e Cidadania	
Órgão	SEJU - Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania	Resolução-EX (Gratuita)	
Depositário	Izabelle de Araujo Oliveira	Anexo 1_MinutadeResolucaoPlanodeTrabalho2024.pdf 49,37 KB	
E-mail	terc.izabellearaujo@seju.pr.gov.br		
Enviada em	16/02/2024 16:11		
Data de publicação			
	20/02/2024 Terça-feira	Gratuita	Aprovada
			16/02/24 16:23
			N° da Edição do Diário: 11602
Histórico		TRIAGEM REALIZADA	

Inserido ao protocolo **21.733.130-7** por: **Izabelle de Araujo Oliveira** em: 16/02/2024 16:27. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **8c3ca751803184af87816523e7438853**.