

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – E- PARANÁ COMUNICAÇÃO

MÁRIO RAFAEL VENÇÃO SÁ

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 Integridade e Compliance –NIC/EPR.

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 Compliance¹.

1.1. Órgão ou entidade:

A E-Paraná Comunicação – EPR consiste em empresa privada sem fins lucrativos, na modalidade de Serviço Social Autônomo, instituída pela Lei Estadual nº 17.762 de 2013, com a finalidade de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdo e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

2. 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

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 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 nº 55/2021 Res 55/21	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	
Lei de Criação da E-Paraná Comunicação 17762/2013 L 17.762/13	Autoriza a instituição da E-Paraná Comunicação	

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 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO 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 deverá ser 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 proposta no plano.

A atuação deste NIC 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 Inicial:

- 1.1 Apresentação para Alta Administração;
- 1.2 Apresentação para os servidores;
- 1.3 Entrega das Urnas;
- 1.4 Devolução de Urnas.

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

- 2.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno;
- 2.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;
- 2.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;
- 2.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance;
- 2.5 Identificação dos riscos e registro no e-CGE;
- 2.6 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.7 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance;
- 2.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.10 Elaboração do Plano de Integridade.

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

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade.

4. Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução:

- 4.1 Reunião com a Diretoria Executiva;
- 4.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos;
- 4.3 Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade.

5. Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento:

- 5.1 Controle Documental – Ações de Mitigação;
- 5.2 Acompanhamento da Planilha de Monitoramento;
- 5.3 Validação da Planilha de Monitoramento;
- 5.4 Encaminhamento para a CIC/CGE.

6. Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações:

6.1 Promover ação de combate ao assédio moral

7. Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS:

7.1 Elaboração do projeto escrito;

7.2 Apresentação para a Diretoria Executiva;

7.3 Execução do projeto.

5.1. Mapa Anual de Atividades:

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 inicial. Apresentação para Alta Administração.				X								
Atividade 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para os servidores.				X								
Atividade 1.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Entrega das Urnas.				X								
Atividade 1.4 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Devolução de Urnas.												X
Atividade 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise do Controle Interno.				X								
Atividade 2.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria.				X								
Atividade 2.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online.				X								
Atividade 2.4 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevistas de Compliance.				X	X	X						
Atividade 2.5 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Identificação dos riscos e registro no e-CGE.						X						
Atividade 2.6 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.						X						

Atividade 2.7 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance.						X						
Atividade 2.8 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.						X						
Atividade 2.9 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.							X					
Atividade 2.10 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Elaboração do Plano de Integridade.							X					
Atividade 3.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação. Entrega do Plano de Integridade.								X				
Atividade 4.1 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com a Diretora Presidente.								X				
Atividade 4.2 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com os responsáveis pelos riscos.								X				
Atividade 4.3 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade.								X	X			

Atividade 5.1 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento Controle Documental – Ações de Mitigação.										X			
Atividade 5.2 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento Acompanhamento da Planilha de Monitoramento										X	X		
Atividade 5.3 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento Validação da Planilha de Monitoramento											X		
Atividade 5.4 - Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento Encaminhamento para a CIC/CGE											X		
Atividade 6.1 - Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações Promover ação de combate ao assédio moral												X	
Atividade 7.1 - Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Elaboração do projeto escrito.				X									
Atividade 7.2 - Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Apresentação para a Diretoria Executiva.				X									
Atividade 7.3 - Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Execução do projeto.					X	X	X						

5.2. Atividades Programadas:

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

Atividade 1.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para Alta Administração.
Processo	Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance sobre a apresentação para Alta Administração.
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 1.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Apresentação para os servidores.
Processo	Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance sobre a apresentação para os colaboradores da EPR via videoconferência (link da reunião será encaminhado por e-mail).
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	3 horas/homem

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

Atividade 1.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Entrega das Urnas.
Processo	Acompanhar a entrega da urna física, verificando espaço físico adequado, Termo de Cessão de Uso Temporário de Bens correspondente, Lista de Presença e Relatórios Documentados de abertura e de fechamento da urna, além de verificação de registros fotográficos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	1 horas/homem e eventuais custos

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

Atividade 1.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase inicial. Devolução de Urna.
Processo	Realizar as atividades para a implementação do Programa de Integridade e Compliance conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance sobre a devolução das urnas físicas via Termo de Devolução de Bens.
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 31 de dezembro de 2022
Investimento	1 horas/homem

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

Atividade 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise do Controle Interno.
---------------	--

Processo	Coleta de dados dos formulários do Controle interno, permitindo juntar todas as informações da EPR para a implementação do programa de compliance.
Motivação	Conforme artigo 5º, II, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade 2.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria.
Processo	Coleta de dados das reivindicações da Ouvidoria, permitindo juntar todas as informações da EPR para a implementação do programa de compliance.
Motivação	Conforme artigo 5º, I, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 2.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online.
Processo	Coleta de dados dos formulários das urnas, permitindo juntar todas as informações da EPR para a implementação do programa de compliance.
Motivação	Conforme artigo 5º, III, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 2.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevistas de Compliance.
Processo	Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.
Motivação	Conforme artigo 5º, IV e §1º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de junho de 2022
Investimento	160 horas/homem e eventuais custos conforme a execução da atividade.

5.2.9 Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.5	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Identificação dos riscos e registro no e-CGE.												
Processo	Após colher as informações, os agentes de compliance devem fazer uma análise criteriosa, identificando os riscos e vulnerabilidades dos órgãos ou entidades e registrando-os no e-CGE, para gerar a Matriz de Risco, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.												
Motivação	Conforme artigo 7º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos	Até 30 de junho de 2022												
Investimento	24 horas/homem												
5.2.10 Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.6	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.												
Processo	Os riscos devem ser avaliados de forma quantitativa, considerando a probabilidade de ocorrerem e o impacto que podem causar no órgão ou entidade, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.												
Motivação	Conforme artigo 7º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos	Até 30 de junho de 2022												
Investimento	36 horas/homem												
5.2.11 Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.7	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance												
Processo	Encaminhamento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance para correção e validação dos riscos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.												
Motivação	Conforme artigo 7º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019												
Prazos	Até 30 de junho de 2022												
Investimento	4 horas/homem												
5.2.12 Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.8	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade (Diretora-Presidente).												
Processo	A Lista Geral de Riscos corrigida será apresentada à autoridade máxima do órgão ou entidade que, por meio de uma entrevista, tomará conhecimento dos riscos mapeados na instituição e terá												

	oportunidade de atribuir uma nota quantitativa para o impacto dos riscos, considerando os parâmetros de avaliação de 1 a 10, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.
Motivação	Conforme artigo 12, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de junho de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 2.9	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.
Processo	As novas avaliações de impacto, que a autoridade máxima atribuir aos riscos, gerarão uma nova Matriz de Risco conforme a perspectiva do gestor.
Motivação	Conforme artigo 12, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de julho de 2022
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade 2.10	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional. Elaboração do Plano de Integridade.
Processo	O Plano de Integridade é um documento oficial emitido pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná, entregue à autoridade máxima do órgão ou entidade em que o Programa de Integridade e Compliance foi implementado. Esse documento deverá descrever os riscos mapeados e suas respectivas ações de mitigação, que são recomendações de medidas para o tratamento de riscos altos e críticos, identificados a partir da Matriz de Risco. O objetivo do plano é proporcionar à instituição o apoio para a execução e monitoramento da gestão de risco no Estado, visando ao aumento da transparência pública, ao combate à corrupção e à gestão mais eficiente de recursos público, além de auxiliar na disseminação de valores éticos e íntegros no cotidiano dos servidores.
Motivação	Conforme artigo 8º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 30 de julho de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 3.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação. Entrega do Plano de Integridade.
Processo	Reunião para entregar o plano à autoridade máxima da instituição. A alta administração terá o prazo de 10 dias, a partir da reunião para avaliar o Plano de Integridade.

Motivação	Conforme artigo 5º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 31 de agosto de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 4.1	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com a Diretora Presidente.
Processo	Será marcada uma reunião com a Diretora Presidente, a fim de esclarecer o envolvimento e o compromisso da alta administração na execução das ações mitigadoras, apresentando a possibilidade de participar ou não das reuniões a serem realizadas com os responsáveis, entretanto ela sempre deve ter ciência da data, hora e local que elas irão ocorrer, bem como dos servidores que irão participar. Assim, a Diretora Presidente sempre deve ficar em cópia nos e-mails que marcam as reuniões
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 31 de agosto de 2022
Investimento	3 horas/homem

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

Atividade 4.2	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com os responsáveis pelos riscos.
Processo	A reunião com os responsáveis deverá ser marcada pelos agentes do NIC por e-mail, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade.
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 31 de agosto de 2022
Investimento	24 horas/homem

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

Atividade 4.3	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade.
	O Plano de Trabalho será elaborado pelos agentes do NIC, com a participação ou não do responsável pelo risco. No plano devem constar os seguintes itens: • IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RISCO; A identificação do responsável pelos riscos, com o objetivo de manter as informações sobre a execução das ações de mitigação em sigilo • CRONOGRAMA;

Processo	A elaboração do cronograma fica a critério do órgão ou entidade, que deverá analisar suas particularidades, levando em consideração os riscos apresentados e a viabilidade de tratá-los o mais breve possível. • PLANO DE AÇÃO; Planilha em que são apresentados os riscos e as propostas de mitigação de forma simplificada, de maneira que, ao consultá-la, fique claro o que se está propondo, bem como o status das medidas de mitigação. • DETALHAMENTO DAS PROPOSTAS DE MITIGAÇÃO. Deve-se descrever com detalhes como serão executadas as propostas de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 6º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de setembro de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 5.1	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Controle Documental – Ações de Mitigação.
Processo	Os responsáveis pelos riscos devem documentar suas ações e enviá-las por e-mail para os agentes do NIC. Cabe ao chefe do NIC acompanhar e solicitar os documentos para um monitoramento adequado, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.
Motivação	Conforme artigo 7º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019
Prazos	Até 30 de setembro de 2022
Investimento	16 horas/homem

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

Atividade 5.2	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Acompanhamento da Planilha de Monitoramento.
Processo	O agente de NIC deverá preencher a Planilha de Monitoramento do Agente de Compliance a cada passo realizado para executar o Plano de Integridade. Por tratar-se de uma ferramenta auxiliar, que acompanha as ações de execução do Plano de Integridade, mediante controle – em porcentagem – das seguintes informações: • DESCRIÇÃO DO RISCO; • RESPONSÁVEL PELO RISCO; • REUNIÃO COM O RESPONSÁVEL; • PLANO DE TRABALHO; • INÍCIO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE MITIGAÇÃO; • ANÁLISE DE RISCO; • RISCO MITIGADO. O gestor máximo e sua equipe devem acompanhar a execução do Plano de Integridade.

Motivação	Conforme artigo 6º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de setembro de 2022
Investimento	48 horas/homem

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

Atividade 5.3	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Validação da Planilha de Monitoramento
Processo	O chefe do NIC deverá enviar a Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance, por eProtocolo, solicitando a assinatura da Diretora-Presidente da entidade em que atua, a fim de dar-lhe ciência do andamento do programa.
Motivação	Conforme artigo 6º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de setembro de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 5.4	Execução e Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento. Encaminhamento para a CIC/CGE
Processo	A Planilha de Monitoramento deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR, por meio do eProtocolo, acompanhada dos aportes documentais que comprovam o cumprimento das ações de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 6º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de setembro de 2022
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade 6.1	Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações Promover ação de combate ao assédio moral.
Processo	Campanhas ao longo do ano em parceria com os diversos setores do EPR, buscando a conscientização acerca da cultura da ética e integridade.
Motivação	Conforme demanda da CGE ou da alta administração
Prazos	Até 30 de outubro de 2022
Investimento	24 horas/homem e eventuais conforme a execução da atividade.

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

Atividade 7.1	Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Elaboração do projeto escrito.
Processo	Elaboração da parte escrita do projeto do manual de ética e boas práticas digitais, servindo como um instrumento de realização da cultura organizacional da instituição, de sua visão, missão e valores. É a declaração formal das expectativas da empresa quanto à conduta de seus gestores e demais colaboradores. Serve para orientar as ações de seus colaboradores e explicitar a postura da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage. É um instrumento que serve de inspiração para as pessoas que aderem a ele e se comprometem com seu conteúdo. Com a crescente utilização de novas ferramentas de comunicação, como o WhatsApp, Telegram, Messenger e outros similares, além das redes sociais, como Facebook, Instagram, Twitter, entre outras, surge a necessidade de disponibilizar as diretrizes e informações sobre o modo de conduta ideal para os agentes públicos nos meios digitais.
Motivação	Conforme artigo 38, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	16 horas/homem

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

Atividade 7.2	Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Apresentação para a Diretoria Executiva.
Processo	Apresentação do projeto estruturado para a aprovação da Diretoria Executiva da EPR.
Motivação	Conforme artigo 38, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de abril de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 7.3	Criação do MANUAL DE ÉTICA E BOAS PRÁTICAS DIGITAIS. Execução do projeto.
Processo	Após aprovação do projeto, é feita a execução, a partir do estrutura e cronograma definidos na parte escrita do projeto.
Motivação	Conforme artigo 38, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019
Prazos	Até 30 de julho de 2022
Investimento	50 horas/homem

6. Considerações Finais:

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da EPR 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.