

SEED		04.067.191/0001-60
SEED		11.255.258/0001-55
SEED		04.196.645/0001-00
SEED		09.570.162/0001-30
SESP		87.346.755/0001-20
SESP		04.067.191/0001-60
SESP	EMPRESA JORNALISTICA UMUARAMA LTDA - EPP	04.233.582/0001-07
SESP	GRAFICA EDITORA CANTU LTDA	02.175.166/0001-74
SESP	S/A O ESTADO DE S. PAULO	61.533.949/0001-41
TECPAR	GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (MATRIZ E FILIAIS)	76.416.890/0001-89
UEG	GOVERNO DO PARANA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (MATRIZ E FILIAIS)	76.416.890/0001-89
UEL	IMPRESA NACIONAL	04.196.645/0001-00
UEM	CATEDRAL EDITORA, COMUNICAÇÃO, PROPAGANDA E PESQUISAS EIRELI	34.263.987/0001-59
UEPG	EDITORA DIARIO DOS CAMPOS LTDA	03.319.996/0001-90
UEPG	EDITORA GLOBO S/A	04.067.191/0001-60
UEPG	EDITORA JORNAL DA MANHA DE PONTA GROSSA LTDA	09.019.289/0001-65
UEPG	IMPRESA NACIONAL	04.196.645/0001-00
UEPG	S/A O ESTADO DE S. PAULO	61.533.949/0001-41
UNICENTRO	EDITORA GLOBO S/A	04.067.191/0001-60
UNICENTRO	S/A O ESTADO DE S. PAULO	61.533.949/0001-41
UNIOESTE FOZ	EDITORA GAZETA DO PARANA EIRELI	16.902.731/0001-62
UNIOESTE FOZ	JORNAL OPARANA S/A	21.819.026/0001-36
UNIOESTE HU	EDITORA GAZETA DO PARANA EIRELI	16.902.731/0001-62
UNIOESTE HU	JORNAL OPARANA S/A	21.819.026/0001-36
UNIOESTE MARECHAL	EDITORA GAZETA DO PARANA EIRELI	16.902.731/0001-62
UNIOESTE MARECHAL	JORNAL DO OESTE LTDA	00.640.115/0001-40
UNIOESTE MARECHAL	JORNAL OPARANA S/A	21.819.026/0001-36
UNIOESTE REITORIA	EDITORA GAZETA DO PARANA EIRELI	16.902.731/0001-62
UNIOESTE REITORIA	EDITORA GLOBO S/A	04.067.191/0001-60
UNIOESTE REITORIA	JORNAL OPARANA S/A	21.819.026/0001-36
UNIOESTE REITORIA	S/A O ESTADO DE S. PAULO	61.533.949/0001-41

Relatório emitido em: 28/04/2023.

Os valores poderão sofrer alterações devido a eventuais estornos em relação a prestadores de serviços. Consulte os valores atualizados na página da SECOM (<https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Publicidade>).

44282/2023

RESOLUÇÃO Nº 021/2023 – SECOM

Súmula: Publica Plano de Trabalho do Agente de Compliance da SECOM, conforme Anexo.

O Secretário de Estado da Comunicação, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023, considerando a Resolução CGE nº 055/2021 e as Instruções Normativas CGE nº 04 e 05 de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Comunicação, conforme Anexo da presente resolução.

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

Curitiba, 02 de maio de 2023.

Cleber de Oliveira Mata
Secretário de Estado da Comunicação

ANEXO ÚNICO

PLANO D

DOCUMENTO CERTIFICADO

/SECOM

CÓDIGO LOCALIZADOR:
314602523

Documento emitido em 05/05/2023 08:37:30.

Diário Oficial Executivo
Nº 11410 | 03/05/2023 | PÁG. 25

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE www.imprensaoficial.pr.gov.br

I. Introdução

Em atendimento à Resolução CCN nº 10/2021, do Conselho Nacional de Controle de Gestão, o Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS) da Controladoria-Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho Anual para os agentes do

Plano de Trabalho Anual para os agentes do NICS da Controladoria-Geral do Estado do Paraná (CGE) do Departamento de Comunicação (SECOM).

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 nesta 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.

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 nº 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná.	
Lei Estadual nº 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – Finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual nº 19.848/2019	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.

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.

Lei Estadual nº 19.857/2019	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 nº 2.902/2019	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13 – Das atividades do agente. Cap. III – Das competências estruturais.
Resolução nº 55/2021	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS.	

IV. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance atribuições descritas nos incisos I a XXXVII constando em seu plano de trabalho o objetivo a ser despendido e quais atividades serão realizadas.

Em conformidade com as exigências das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance e a 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 três 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 propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsídio 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 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostas.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)**1. Estabelecimento de fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)**

- 1.1 Recepção dos planos anuais de trabalho dos Agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE;
- 1.2 Recepção e encaminhamento das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS;
- 1.3 Acompanhamento dos atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)**2. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (art. 2º, inciso I, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023)**

- 2.1 Apresentação para a Alta Administração;
- 2.2 Apresentação para os servidores;
- 2.3 Entrega das urnas físicas.

3. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Coleta de dados do Controle Interno;
- 3.2 Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria;
- 3.3 Coleta de dados das urnas físicas e online;
- 3.4 Coleta de dados das entrevistas de Compliance;
- 3.5 Identificação dos riscos;
- 3.6 Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance;
- 3.7 Registro dos riscos no Sistema e-CGE e geração da matriz de risco;
- 3.8 Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão;
- 3.9 Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 3.10 Elaboração do Plano de Integridade.

4. Implementação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 4.2 Aprovação do Plano de Integridade.

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

- 5.1 Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.

6. Elaboração de relatórios demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE nº 04/2023)

- 6.1 Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Parcial;
- 6.2 Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar na elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e

Compliance pelo gestor (art. 2º, III, da IN 001/2018)

7. Acompanhamento e auxílio na elaboração do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor

7.1 Acompanhamento e auxílio na elaboração do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor

VI. Mapa Anual de Atividades no âmbito do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor

Mapa Anual de Atividades

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
 314662723

Documento emitido em 05/05/2023 08:41:02.

Diário Oficial Executivo
 Nº 11410 | 03/05/2023 | PÁG. 27

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

J J A S O N D

Atividade	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 – Recepção dos planos anuais de trabalho dos Agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE		X					
Atividade 1.2 – Recepção e encaminhamento das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS		X	X	X	X	X	X
Atividade 1.3 - Acompanhamento dos atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS		X	X	X	X	X	X
Atividade 2.1 – Fase Inicial - Apresentação para a Alta Administração				X			
Atividade 2.2 - Fase Inicial - Apresentação para os servidores				X			
Atividade 2.3 – Fase Inicial - Entrega das urnas físicas				X			
Atividades 3.1 - Fase Operacional - Coleta de dados do Controle Interno				X			
Atividade 3.2 - Fase Operacional - Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria				X			
Atividade 3.3 - Fase Operacional - Coleta de dados das urnas físicas e online					X		
Atividade 3.4 - Fase Operacional - Coleta de dados das entrevistas de Compliance					X	X	
Atividade 3.5 - Fase Operacional - Identificação dos riscos						X	X
Atividade 3.6 - Fase Operacional - Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance						X	X
Atividade 3.7 - Fase Operacional – Registro dos riscos no Sistema e-CGE e geração da matriz de risco						X	
Atividade 3.8 - Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão						X	
Atividade 3.9 - Fase Operacional – Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor							X
Atividade 3.10 - Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade							X
Atividade 4.1 – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade							X
Atividade 4.2 Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade							X
Atividade 5.1 – Fase de Execução - Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos							X
Atividade 6.1 – Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Parcial							X
Atividade 6.2 - Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Anual							X
Atividade 7.1 - Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética do órgão							X

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	Recepção dos planos anuais de trabalho dos Agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE											
Processo	Recepcionar os planos anuais de trabalho propostos pelos Agentes do NICS; encaminhar os planos via protocolo digital para aprovação do gestor do órgão; acompanhar sua publicação no Diário Oficial; e encaminhar o referido protocolo à CGE.											
Motivação	Seção IV da Resolução CGE nº 55/2021 e arts. 2º (inciso I) e 3º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	Até 15 de fevereiro											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	Recepção e encaminhamento das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS											
Processo	Recepcionar o protocolo de frequência dos Agentes do NICS, proceder à análise das justificativas, assinar as folhas-ponto e enviar ao NRHS/SECOM.											

Motivação	
Prazos	
Investimento	

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
314702823

Documento emitido em 05/05/2023 08:41:16.

Diário Oficial Executivo
Nº 11410 | 03/05/2023 | PÁG. 28Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o
Código Localizador no site do DIOE:
www.imprensaoficial.pr.gov.br

J A S O N D

Cronograma de Execução	
Atividade 1.3	Atuação do NICS e a consequente identificação aos Agentes do NICS
Processo	Acompanhar os atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente identificação aos Agentes, bem como realizar reuniões periódicas, se necessário e de acordo com a demanda
Motivação	Conforme inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2023
Prazos	Conforme demanda
Investimento	Conforme demanda

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.1	Fase Inicial - Apresentação para a Alta Administração											
Processo	Marcar reunião com a autoridade máxima do órgão para a apresentação do Reteste do Programa de Integridade e Compliance, participar da reunião e observar as demais orientações descritas no item 3.1.1 do Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 2º, inciso I, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Segunda semana de maio de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.2	Fase Inicial – Apresentação para os servidores											
Processo	Solicitar ao NRHS do órgão e-mail dos servidores para encaminhar mensagem com informações sobre o processo de Reteste do Programa no órgão, bem como a disponibilização das urnas físicas e da urna online (com link), com orientações de uso. Durante as entrevistas com os servidores, os agentes de compliance devem reforçar essas informações.											
Motivação	Conforme art. 2º, inciso I, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Terceira semana de maio de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.3	Fase Inicial - Entrega das urnas físicas											
Processo	Definir junto com o NAS do órgão os locais mais convenientes para posicionar as urnas físicas, elaborar o Termo de Cessão da Urna, solicitar assinaturas dos responsáveis na Lista de Presença e no Termo (respectivamente, conforme os Anexos III e IV do Manual do Agente de Compliance) e elaborar o Relatório Documental de Fechamento da Urna, seguindo as instruções do item 3.1.3 do Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 2º, inciso I, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Última semana de maio de 2023											
Investimento	3 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.1	Fase Operacional - Coleta de dados do Controle Interno											
Processo	Solicitar à Coordenadoria de Controle Interno da CGE os formulários e as respostas aos quesitos de Controle Interno do órgão para proceder à análise para o levantamento de riscos e vulnerabilidades.											

Motivação	º 05/2023
Prazos	
Investimento	

DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:
314732923**

Documento emitido em 05/05/2023 08:41:51.

Diário Oficial Executivo
Nº 11410 | 03/05/2023 | PÁG. 29

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

Cronograma de Execução	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---

Atividade 3.2	Fase Operacional – Coleta de dados dos Canais de Ouvidoria					
---------------	--	--	--	--	--	--

Processo	Solicitar à Coordenadoria de Ouvidoria da CGE os atendimentos do órgão realizados por meio do SIGO, em quantidade suficiente para análise e levantamento de riscos e vulnerabilidades.
----------	--

Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023
-----------	---

Prazos	Última semana de maio de 2023
--------	-------------------------------

Investimento	8 horas/homem
--------------	---------------

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

Atividade 3.3	Fase Operacional – Coleta de dados das urnas físicas e online											
---------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Proceder à abertura das urnas físicas, seguindo as orientações do item 3.2.1.3 do Manual do Agente de Compliance, coletar os formulários, se houver, bem como recepcionar ou solicitar à CIC/CCGE os formulários existentes na urna online pertinentes ao órgão para análise e levantamento de riscos e vulnerabilidades.
----------	---

Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023
-----------	---

Prazos	Fim da 1ª quinzena de junho de 2023
--------	-------------------------------------

Investimento	8 horas/homem
--------------	---------------

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

Atividade 3.4	Fase Operacional – Coleta de dados das entrevistas de Compliance											
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Seguir as orientações descritas no item 3.2.1.5 do Manual do Agente de Compliance para preparação das entrevistas, tais como solicitar ao NRHS lista dos servidores, definir com o NAS local adequado para recepcioná-los e estudar o regulamento do órgão de modo a preparar os questionamentos. Agendar e efetuar as entrevistas.
----------	---

Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023
-----------	---

Prazos	Até 2º quinzena de julho de 2023
--------	----------------------------------

Investimento	100 horas/homem
--------------	-----------------

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

Atividade 3.5	Fase Operacional - Identificação dos riscos											
---------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Analisar todas as informações coletadas, identificar os riscos e elaborar lista de riscos e observações para envio à CIC/CGE.
----------	---

Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023
-----------	---

Prazos	Até dia 15 de agosto de 2023
--------	------------------------------

Investimento	60 horas/homem
--------------	----------------

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

Atividade 3.6	Fase Operacional - Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance											
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Encaminhar lista de riscos e observações à Coordenadoria de Integridade e Compliance para validação e monitorar os encaminhamentos até a efetiva validação.
----------	---

DOCUMENTO CERTIFICADO		05/2023											
CÓDIGO LOCALIZADOR: 314773023		2023											
Documento emitido em 05/05/2023 08:42:25.		J A S O N D											
Diário Oficial Executivo Nº 11410 03/05/2023 PÁG. 30		J A S O N D											
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br		ma e-CGE e geração da matriz de risco											
Motivação													
Prazos													
Investimento													
Cronograma de Execução		J	A	S	O	N	D						
Atividade 3.7													
Processo	Registrar no Sistema e-CGE os riscos, tipo de risco e observações, atribuir quantificação de frequência e impacto, anotar origem e setor e, após, gerar a matriz de risco.												
Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023												
Prazos	Dois dias após recepcionada a validação pela CIC/CGE												
Investimento	16 horas/homem												
Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.8	Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão												
Processo	Contatar a assessoria do órgão para marcar entrevista com a autoridade máxima, preparar material e lista de presença e participar da entrevista, conforme orientações do Manual do Agente de Compliance – item 3.2.2.5.												
Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023												
Prazos	2ª quinzena de setembro de 2023												
Investimento	4 horas/homem												
Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.9	Fase Operacional – Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor												
Processo	Registrar no sistema e-CGE a nota de impacto atribuída pelo gestor e gerar a matriz de risco.												
Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023												
Prazos	Até dois dias após a entrevista com a Autoridade Máxima												
Investimento	4 horas/homem												
Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.10	Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade												
Processo	Elaborar o Plano de Integridade conforme as orientações do Manual do Agente de Compliance, item 3.2.3, e preparar as propostas de medidas de mitigação para os riscos críticos e encaminhá-los à CIC/CGE, para análise e validação. Após, recepcionar as sugestões da CGE, se houver, realizar as alterações, finalizar o Plano de Integridade e encaminhá-lo à CGE para revisão e diagramação.												
Motivação	Conforme art. 2º, inciso II, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023												
Prazos	2ª quinzena de outubro de 2023												
Investimento	60 horas/homem												
Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.1	Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade												

Processo	<p align="center">DOCUMENTO CERTIFICADO</p> <p align="center">CÓDIGO LOCALIZADOR: 314803123</p> <p align="center">Documento emitido em 05/05/2023 08:42:44.</p> <p align="center">Diário Oficial Executivo Nº 11410 03/05/2023 PÁG. 31</p> <p align="center"><i>Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.</i> www.imprensaoficial.pr.gov.br</p>	Reunião com a autoridade máxima do órgão, conforme orientações do item 3.3 do Manual
Motivação		nº 05/2023
Prazos		
Investimento		

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.2	Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Acompanhar os trâmites da fase de aprovação do Plano de Integridade junto ao órgão e à CIC/CGE até sua efetiva aprovação, conforme item 3.3 do Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme art. 2º, inciso III, e art. 4º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	2ª quinzena de novembro de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.1	Fase de Execução - Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	Agendar e realizar reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e solicitar indicação dos responsáveis pelos riscos, conforme orientações do item 4.1 do Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	1ª quinzena de dezembro de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.1	Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Parcial											
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho, conforme orientações da CIC/CGE.											
Motivação	Conforme inciso I do art. 4º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	1ª quinzena de julho de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.2	Elaboração do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual – Relatório Anual											
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho, conforme orientações da CIC/CGE.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 4º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	1ª quinzena de dezembro de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7.1	Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética do órgão											
Processo	Após a aprovação do Plano de Integridade, marcar reunião com o Diretor-Geral para informar a necessidade de elaborar o Código de Ética do órgão considerando riscos específicos; apresentar sugestões ao Diretor-Geral; e definir os encaminhamentos necessários até sua publicação e divulgação.											
Motivação	Conforme inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Decreto nº 2.902/2019 – art. 4º, III, e seção VI											
Prazos	Até 1ª quinzena de dezembro de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

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

44440/2023

Secretaria do Desenvolvimento Social e Família

RESOLUÇÃO nº 083/2023 – SEDEF

Designa servidoras para desempenhar a função de Fiscal de Termo de Execução Descentralizada – TED da SEDEF.

DESPACHO SECRETARIAL nº 070/2023 – SEDEF

Referente ao protocolado nº 20.300.347-1

- I. **AUTORIZO** com base no inciso VI, Artigo 4º da Lei nº 21.352/2023, com fundamento na Informação Técnica do Escritório Regional de Curitiba (f. 04 Mov. 04), na Nota Fiscal nº 807 (fl. 03. Mov. 03), na Informação Técnica nº 146/2023 da Divisão de Proteção Social Especial – DPSE/CPAS/SEDEF (fls. 16-18. Mov. 08), bem como na Informação nº 130/2023 da Assessoria Técnica – SEDEF/AT (fls. 42-45. Mov. 29), que atestaram a regularidade formal do procedimento com o cumprimento dos critérios necessários ao pagamento, reconheço o dever de pagar, em favor da **Ivanil Maria dos Santos LTDA & CIA – CASA DE APOIO TIO ZÉ**, CNPJ nº 17.272.036/0001-27, a título indenizatório e, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira constante na Informação nº 0227/2023/NFS/SEDEF (fl. 35. Mov. 22), QDD (fl. 36. Mov. 23) e Declaração de Adequação de Despesa nº 0227/2023/NFS/SEDEF (fl. 37. Mov. 24), a realização da despesa no valor de **R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)**, referente a continuidade da prestação do serviço similar de acolhimento institucional a A.M.P após o fim do período de vigência do Contrato nº 012/2022, relativo ao período de 01/03/2023 a 31/03/2023.
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEDEF, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, o NAS/SEDEF deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas e verificar, na ocasião do pagamento, e se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS), estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências.
- III. **NÃO AUTORIZO** o pagamento de multas e juros, devendo ser pagos, se for o caso, pelo servidor que os gerou.
- IV. **DETERMINO** o envio do Protocolo nº 20.300.347-1 à Corregedoria para apuração de possíveis irregularidades.
- V. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Rogério Carboni

Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família

44191/2023

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 03 de 1º de janeiro de 2023, nomeado pelo Decreto nº 00021/2023, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, em observância à legislação vigente, para atuarem como Fiscais do TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED nº 012/2023, celebrado com a SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES - SECID, no valor de R\$ 30.670.537,89.

Art. 2º Fiscal Titular: **Olívia Martins Murara**, CPF nº 393.037.309-25.

Art. 3º Fiscal Suplente: **Danielle Antoniacomi**, CPF nº 055.487.559-43, que atuará na ausência da fiscal titular.

Art. 4º Fica revogada a Resolução nº 070/2023- SEDEF.

Art. 5º Esta Resolução passará a vigorar a partir da data da sua publicação.

Curitiba, 02 de maio de 2023

Rogério Carboni

Secretário de Estado do Desenvolvimento Social e Família

44644/2023

Secretaria do Desenvolvimento Sustentável

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
314823223

Documento emitido em 05/05/2023 08:42:50.

Diário Oficial Executivo
Nº 11410 | 03/05/2023 | PÁG. 32Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE www.imprensaoficial.pr.gov.br

de fiscalização ambiental para o Município de...
do Anexo I da Resolução CEMA 110/2021, com
"Mineral", "2. Atividades Agropecuárias"; "3.
"Agricultura"; "8. Empreendimentos Imobiliários" e da
"n".

O Conselho Estadual do Meio Ambiente - C
21.352, de 1 de janeiro de 2023, pelo Decre
pelo Decreto nº 6747 de 01 de fevereiro de 2

978, de 30 de novembro de 1984 e Lei nº
, de 03 de novembro de 2010 e revigorado

CONSIDERANDO: