

AGENTE DE COMPLIANCE: ATRIBUIÇÕES E PERFIL PROFISSIONAL

Setembro, 2025

1. Introdução

Segundo o disposto na Resolução CGE nº 55/2021, o Agente de Compliance é o servidor responsável pela implementação e acompanhamento dos pilares do Programa de Integridade e Compliance (Figura 1).

Figura 1 - Pilares do Programa de Integridade e Compliance.



O agente de compliance da Adapar é, também, responsável pela execução e monitoramento do Plano de Integridade, que consiste no documento oficial da Agência e que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

O plano de Integridade é elaborado a partir dos riscos identificados por meio de dados e entrevistas com o agente de ouvidoria e transparência, agente de controle interno e com os servidores. Além das entrevistas os servidores podem contribuir com a identificação dos riscos por meio das urnas física e *online*.

O Plano de Integridade da Adapar está disponível em: https://www.Adapar.pr.gov.br/sites/Adapar/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/planointegridade-Adapar_publico.pdf.

Portanto, o agente de compliance da administração pública exerce papel fundamental no desenvolvimento e na disseminação da cultura e das atividades, embasadas na ética e integridade, no âmbito do Estado e, juntamente com a Alta

Administração, deve estar atento para que não haja violação às leis e às normativas internas da organização (CGE, 2020).

A fim de possibilitar a formação e seleção de servidores do quadro da Adapar para assumirem o cargo de agente de compliance, nos tópicos seguintes serão apresentadas informações referentes ao perfil e competências necessárias para o desempenho do cargo.

2. Competências da Unidade Técnica de Integridade e Compliance – UTIC/Adapar

A UTIC é a estrutura administrativa da Adapar, equivalente ao Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS) que atua em nível de execução sistêmica, cujas atribuições estão previstas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741/2019, sob responsabilidade dos agentes de compliance, controle interno, ouvidoria e transparência do órgão.

No âmbito da Adapar, o art. 22 do Anexo a que se refere o Decreto 5.702/2024 (Regulamento da Adapar) e o art. 10 da Portaria nº 111/2025 (Regimento Interno) estabelecem as seguintes competências para a UTIC:

- o apoio às ações da CGE – CGE na implementação dos mecanismos e diretrizes de prevenção à corrupção, disseminando a cultura de integridade no âmbito da ADAPAR;
- o desenvolvimento das atividades inerentes aos Sistemas de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Corregedoria, de Ouvidoria e de Integridade e Compliance, subordinada às diretrizes e orientações técnicas da CGE;
- a implantação e assessoramento no tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- a programação, a organização e a coordenação de auditorias internas visando a padronização, a eficiência e eficácia na execução das atribuições institucionais.
- o desempenho de outras atividades correlatas;
- a coordenação e gestão de ações relacionadas à Integridade e Compliance, contemplando os seguintes processos:
 - a implementação e gestão do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Adapar (vide Fluxogramas no item 7) ;
 - a elaboração, divulgação e gestão do Plano de Integridade da Adapar;
 - o apoio à implementação e monitoramento das ações previstas no Plano de Integridade;
 - a elaboração e divulgação anual do Plano de Trabalho da Unidade;
 - a elaboração, divulgação e gestão do cumprimento do Código de Ética e Conduta da Adapar;
 - a promoção da articulação entre os servidores da UTIC, visando conferir maior eficácia e efetividade nas ações.

Na estrutura da UTIC/Adapar, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019, o agente de compliance exerce o papel de chefe da unidade.

De acordo com o art. 11 da Resolução CGE 55/2021, são atribuições do Agente de Compliance:

- a integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da CGE;
- a coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo;
- o desenvolvimento, em conjunto dos demais Agentes do NICS, de análises, diagnósticos e indicadores com o propósito de disponibilizar informações estratégicas aos gestores públicos;
- a promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;
- o encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;
- o acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS;
- o desenvolvimento de ações em conjunto com os demais Agentes para contribuir com a consolidação de uma cultura de ética e de probidade no serviço público estadual.

Cabe ressaltar a necessidade de designação formal dos agentes da UTIC/Adapar, efetivada por meio da Portaria nº 64, publicada em 6/03/2025.

3. Perfil do agente de compliance

Segundo o Manual do Agente de Compliance, para cumprir com as competências e atribuições descritas no item 2, o agente de compliance deve possuir perfil caracterizado por requisitos e competências comportamentais e técnicas, dentre as quais destacam-se:

- ser preferencialmente servidor efetivo;
- formação de nível superior;
- idoneidade ética e moral;
- amplo conhecimento das atividades da Adapar;
- atuação multidisciplinar;
- ter conhecimento técnico adequado para o exercício da função incluindo:
 - trato com os servidores;

- adoção de estratégias na aplicação do Programa resiliência ao lidar com desafio;
- dinamismo nas entrevistas;
- proativo no seu dia a dia;
- reconhecido e respeitado;
- capacidade de comunicação;
- bom relacionamento com os níveis hierárquicos;
- agir amparado pela legislação;
- bom senso;
- confiante;
- resiliente;
- pragmático;
- solucionador de problemas;
- incentivar os servidores do Estado para a adoção de boas práticas;
- estar atento às situações em que haja a possibilidade do descumprimento de protocolos e de diretrizes éticas;
- agir pontualmente, de forma a minimizar os danos, para que possam ser tratados de maneira rápida, evitando a reincidência;
- outras responsabilidades prescritas no Código de Ética do Agente de Compliance.

4. Deveres e direitos do agente de compliance

Além do perfil, para o exercício do cargo, o agente de compliance deve estar ciente, cumprir e garantir o cumprimento dos seus deveres e direitos, conforme disposto no art. 33 do Decreto nº 2.902/2019 - Regulamento da CGE.

São **deveres** do agente de compliance:

- ser honesto e íntegro, agir com ética e lealdade, sendo um exemplo a ser seguido no local onde trabalha, atuando sempre com objetividade, confidencialidade, competência, independência, imparcialidade e transparência;
- agir com empatia e educação, buscando ser agradável e gentil com todos;
- ser cordial e respeitoso com os outros agentes, evitando expor e reportar qualquer situação relacionada aos seus colegas para os entrevistados;
- ter aptidão à comunicabilidade e tato para trabalhar e se relacionar com pessoas.
- ter habilidade na comunicação oral, o profissional deve também ser competente na comunicação escrita, nas suas anotações e relatórios;
- envolver dirigentes da alta administração na implantação do programa, buscando a formalização e a criação de bases necessárias para que o trabalho seja desempenhado da melhor forma;
- ser proativo, agindo com bom senso sempre, a serviço do bem comum;

- conhecer suas funções e atribuições, distinguindo com clareza os seus deveres e direitos;
- zelar pela imagem do Estado e desenvolver habilidades comportamentais, para gerenciar possíveis situações adversas;
- ser capaz de tomar decisões éticas em cenários adversos, bem como de criar estratégias de gerenciamento de risco;
- discricção ao trabalhar com informações restritas e sigilosas;
- conhecer na íntegra o Código de Ética do Agente de Compliance, assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade e o Pacto de Integridade, responsabilizando-se pelo seu teor.

Os **direitos** que possibilitam o pleno desempenho das atribuições do cargo pelo agente de compliance são os seguintes:

- a inviolabilidade de seus instrumentos de trabalho, de sua correspondência escrita, eletrônica, telemática e telefônica, desde que relativas ao exercício da função;
- ingressar livremente nas dependências de qualquer unidade administrativa da Adapar;
- examinar, em todas as unidades da Agência, documentos e autos de processos, findos ou em andamento, que não estejam sujeitos a sigilo ou segredo de justiça, assegurada a obtenção de cópias e com possibilidade de tomar apontamentos;
- recusar-se a depor como testemunha em processo administrativo ou sobre fato relacionado com pessoa ou fato de que tenha conhecimento a partir de suas funções, mesmo quando autorizado ou solicitado, bem como sobre fato que constitua sigilo profissional;
- receber tratamento cordial e respeitoso por todos os servidores e em qualquer situação.

5. Obrigações do Agente de Compliance

Além do perfil e competências descritas nos itens 3 e 4, conforme previsto no Código de Ética do agente de compliance, este deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações perante a sociedade, perante a organização em que atua e perante a profissão.

5.1 Obrigações perante à sociedade

O Agente de Compliance devem assumir o compromisso de agir com imparcialidade e sem preconceitos, vinculando-se a promover a observância das leis, defender os objetivos, diretrizes da Adapar, respeitando os legítimos interesses da sociedade, de forma a contribuir com o bem público. As obrigações do agente de compliance perante à sociedade são as seguintes:

- respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;
- reportar à autoridade superior da Adapar e à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE sobre a existência de indícios ou ocorrência de ato de improbidade administrativa praticado por agentes públicos (independentemente da função ou posição hierárquica), administradores e fornecedores acerca dos quais venha a ter conhecimento;
- reportar à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE qualquer risco à integridade, à imagem, à reputação e ao patrimônio da Adapar sempre que:
 - Receba instrução para fazê-lo, pela autoridade superior da Adapar;
 - Haja omissão por parte da autoridade superior da Adapar;
 - Tenha conhecimento de um ato de má conduta e precise de ajuda para saná-lo.
- levar ao conhecimento do superior imediato situação que represente conflito de interesses ou violação de conduta ética;
- colaborar com a apuração ou investigação, promovidas internamente ou por órgãos fiscalizadores externos, ampliando o seu compromisso para além da Adapar, alcançando também a sociedade como um todo, devendo empregar todos os esforços necessários para impedir qualquer participação da Adapar em má conduta;
- combater a corrupção ativa e passiva, e a concussão e o peculato em todas as suas formas, a extorsão, o conluio, a prevaricação, o agenciamento de informação e o tráfico de influência;
- jamais cooperar, colaborar, promover ou auxiliar qualquer ato de má conduta.

5.2 Obrigações perante à Adapar

Os Agentes de Compliance devem orientar-se pela conduta íntegra no desempenho de suas atribuições e manter estrita consonância e sintonia com os valores e padrões éticos da Adapar e do Governo do Paraná. Cabe ao agente disciplinar suas ações com base na lei, defendendo, como compromisso profissional e moral, os objetivos, diretrizes e legítimos interesses da Adapar.

As obrigações do agente de compliance perante à Adapar são as seguintes:

- estar comprometido com os princípios e valores da Adapar, contribuindo para a consolidação de uma cultura de ética e probidade no serviço público, atuando ainda como verdadeiro agente modificador, na busca da excelência e continuidade institucional;
- assegurar que a Adapar esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos em políticas, procedimentos e normas internas, bem como com as leis a que esteja submetido;
- disseminar a cultura de ética e integridade aos servidores da Adapar de forma a engajar os servidores no Programa de Integridade e Compliance;

- dedicar-se às investigações dos assuntos, relatórios e/ou informações inerentes à má conduta, seja ela passada, atual ou potencial, adotando, de imediato, as providências cabíveis.
- adotar as providências necessárias para frustrar a má conduta na Adapar, pois a conduta será sempre pautada na ética e na legalidade e, caso as providências tomadas não sejam suficientes para frustrar a má conduta, o Agente deverá levar ao conhecimento da autoridade superior e da CGE;
- os servidores que estiverem sendo investigados por suspeita de incorrerem em ato de má conduta não poderão sofrer represália ou retaliação por parte dos Agentes de Compliance, a quem compete atuar no intuito de evitar qualquer ação neste sentido;
- ter acesso livre às informações dentro da Adapar para garantir a eficácia do trabalho, mas se houver restrição ao acesso às informações necessárias para desempenhar suas atividades, o Agente deverá comunicar a autoridade superior da Adapar e, em não havendo solução, deverá comunicar a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE;
- manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da Adapar que tenha tido acesso;
- cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas integridade, disponibilidade e confiabilidade;
- caso tome ciência de processo decisório que, se concretizado, possa resultar em ato de má conduta, deverá: demonstrar, de forma fundamentada, oposição à tomada de decisão; direcionar a questão à autoridade superior da Adapar e à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE, caso sua intervenção seja inexitosa;
- atuar de forma proativa e preventiva, com vistas a mitigar riscos da Adapar de modo a consolidar valores éticos, morais, sociais e econômicos à gestão pública.
- possuir conhecimento adequado sobre as áreas de atuação da Adapar e buscar capacitação continuada com o propósito de se manter atualizado de acordo com as demandas do cargo;
- subsidiar as autoridades superiores da Adapar a darem fiel cumprimento ao Programa de Integridade e Compliance e ao Plano de Integridade da entidade;
- não praticar nem se envolver em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Adapar.

5.3 Obrigações perante à profissão

Os Agentes de Compliance devem decidir suas ações em prol do profissionalismo e ética, buscar sempre melhorar a eficácia do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública do Estado do Paraná e do Plano de

Integridade de seu Adapar, além de manter a integridade e dignidade de sua profissão.

As obrigações do agente de compliance perante à profissão são as seguintes:

- dedicar-se de forma apropriada com competência, profissionalismo e tempestivamente no desempenho das funções para as quais foram nomeados;
- agir com transparência, integridade e respeito, atuando de modo diligente e fiel no exercício de seus deveres e responsabilidades com isenção, independência, imparcialidade e ética;
- promover seu trabalho contra a má conduta com dedicação, justiça e honestidade;
- incentivar e facilitar a aproximação e a disponibilidade de servidores em relação a qualquer assunto a ser tratado, gerando um ambiente de confiança;
- buscar cursos de educação continuada apropriados e referentes aos assuntos atuais acerca do tema, além da leitura constante de publicações e jornais profissionais e relevantes;
- intentar e promover a comunicação com outros Agentes, a participação em diálogos profissionais abertos e o compartilhamento de experiências;
- agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de maneira transparente nas suas atividades, sem a obtenção de vantagens indevidas;
- apresentar avaliação respaldada na melhor técnica e colaborar no caso de investigações (internas e externas) e inquéritos oficiais, sendo-lhe vedado coibir, atrapalhar ou mentir em qualquer hipótese;
- zelar pelo sigilo da fonte, tanto nos casos em que a denúncia é registrada anonimamente quanto naqueles em que é feita de forma sigilosa;
- agir com cautela quando estiverem tratando de informações confidenciais a que tiverem acesso em decorrência de suas atividades e assinar, no momento da assunção da função, o Pacto de Integridade e o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, que são partes integrantes deste Código;
- informar à autoridade superior, por escrito, a eventual suspeição ou impedimento para conduzir processo investigatório, decorrente da relação comercial, participação financeira direta ou indireta ou outros interesses que possam influenciar no desempenho de suas funções, sem prejuízo de outras situações que igualmente possam comprometer a sua imparcialidade;
- não fazer declarações falsas ou enganosas sobre suas qualificações, experiências ou desempenho profissional;
- não fazer declaração referente a outros Agentes com teor difamatório, zelando pela manutenção da cooperação plena entre os Agentes de Compliance;
- não criar expectativas enganosas ou inverossímeis sobre os resultados que podem ser obtidos com os seus serviços.

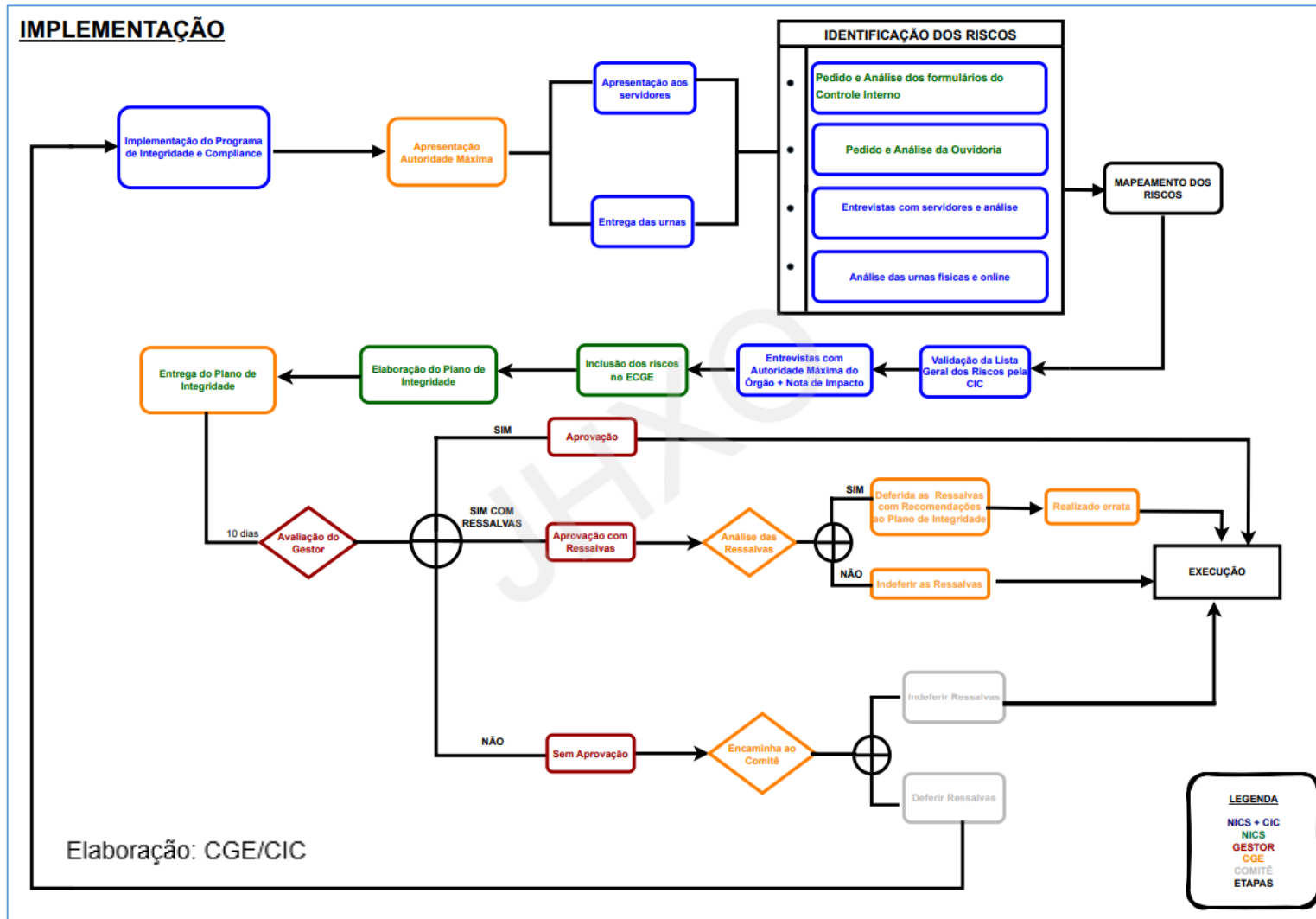
6. Outras informações relevantes para seleção do agente de compliance

6.1 Informações da equipe a ser liderada

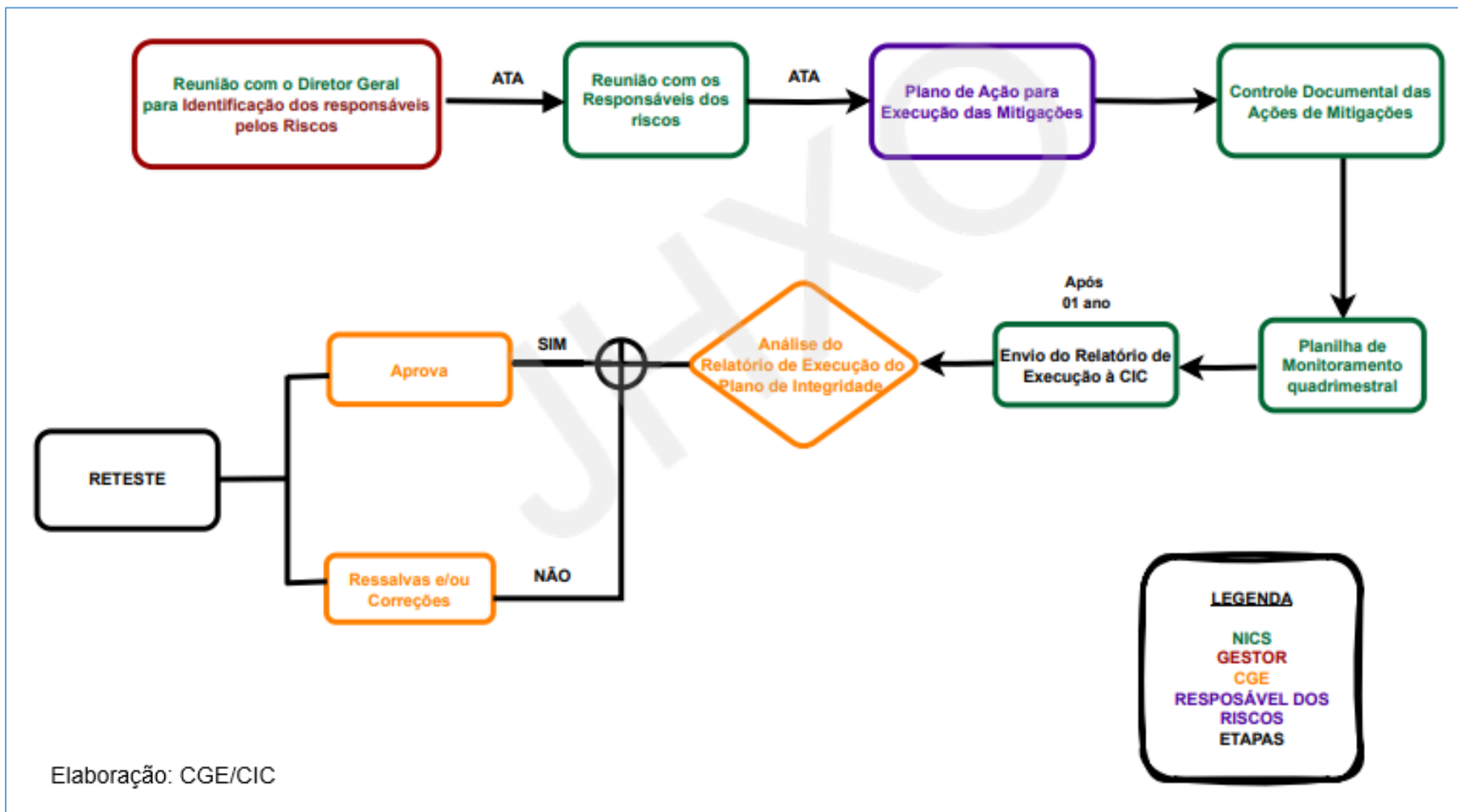
Estas informações ajudam a determinar o nível de atuação e os principais desafios que a liderança enfrentará no que se refere à gestão de pessoas, ao planejamento coletivo das ações, à administração de conflitos e ao gerenciamento de mudanças:

- Tempo de trabalho da equipe: no caso da Adapar, a atual equipe da UTIC atua em conjunto desde março de 2025, designada por meio da Portaria nº 64;
- Idade das pessoas da equipe (jovens, experientes): a atual equipe da UTIC é formada por servidores com experiência de mais de dez anos e em diversas áreas da Adapar;
- Rotatividade de pessoas na equipe: a rotatividade da equipe pode ser considerada baixa, já que os agentes têm permanecido na unidade por vários anos, havendo rotatividade dentro das funções da unidade;
- Nível técnico da equipe (já capacitadas ou em aprendizagem): pode-se afirmar que a atual equipe da UTIC está em processo de aprendizagem, considerada a publicação da Portaria n 64/2025;
- Equipe com perfil colaborativo e amistoso ou conflituoso: conforme desejado, a atual equipe da UTIC equipe apresenta perfil colaborativo e amistoso;
- Atores com quem o Agente de Compliance interage: a interação do Agente de Compliance é muito próxima com a área de planejamento (PLAN) da Assessoria Técnica, pois muitas medidas de mitigação estão elencadas no planejamento estratégico da Adapar; também interage com os servidores por meio das entrevistas para identificação dos riscos; e externamente com a Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC, da CGE;
- Adequação da infraestrutura: a infraestrutura atual da UTIC necessita de desenvolvimento principalmente no que diz respeito à disponibilidade de sistemas para gerenciamento dos projetos e planos de ação, cuja aquisição está sob coordenação da AT/PLAN;
- O orçamento necessário: o orçamento disponível atualmente é suficiente para o desempenho das funções da UTIC;
- O foco da unidade: a unidade tem o foco em projetos de curto e médio prazo, mas deve estar permanentemente atenta às demandas diárias, principalmente relacionadas à Ouvidoria.

7 - FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE – FASE DE IMPLEMENTAÇÃO



7 - FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE – FASE DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO



8. CURSOS RECOMENDADOS

A capacitação permanente do Agente de Compliance é fundamental para o exercício das atribuições do cargo. Dessa forma, a relação de cursos a seguir tem por objetivo elencar cursos dos principais temas a serem estudados pelo agente de compliance a fim de propiciar maior eficácia nas ações do agente.

A relação abaixo tem como fontes principais a Escola de Gestão do Paraná - EGPR e a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

Quadro 1 – Cursos sugeridos para o Agente de Compliance

NOME DO CURSO	CARGA HORÁRIA	CERTIFICADOR	ENDEREÇO
Origem e Evolução História do Compliance	6 horas	FGV	https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/origem-e-evolucao-historica-do-compliance
Compliance na Administração Pública	1 hora	EGP - TCEPR	https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=531
Introdução à Gestão de Riscos	40 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/923
Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o COSO)	20 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/300
Governança para resultados	24 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2485
Planejamento Estratégico no Setor Público	16 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2465
Gestão Estratégica Orientada para Resultados	24 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2399
Gestão de Projetos	16 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2447
Introdução à Gestão de Projetos	20 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/104
Gestão de Processos	24 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2427
Introdução à Gestão de Processos	25 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/679
Análise e Melhoria de Processos	20 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/424
Plano de Ação na Prática	24 horas	EGPR	https://www.ead.pr.gov.br/enrol/index.php?id=2539
Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas	25 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/444
Gestão do Tempo e Produtividade	40 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/468
Comunicação não violenta	20 horas	ENAP	https://www.escolavirtual.gov.br/cursos/463

Fonte: Catálogo de Cursos - CGE

https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-02/catalogo_cursos_versao_2025.pdf

REFERÊNCIAS

Lei nº 19.857/2019 - Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=220833&indice=1&totalRegistros=1>

Decreto nº 2902/2019 - Regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019 e estabelece diretrizes do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=226942&indice=1&totalRegistros=1>

Estatuto do Servidor Público do Poder Executivo do Paraná, Lei nº 6174/70. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=10297&indice=1&totalRegistros=1>

Decreto nº 2741/2019 - Regulamento da CGE. Disponível em: <http://www.cge.pr.gov.br/Pagina/Regulamento-da-Controladoria-Geral-do-Estado>

Lei nº 19848/2019 - Dispõe sobre a organização básica da administração do Poder Executivo do Estado do Paraná e dá outras providências. Disponível em: portal.assembleia.pr.leg.br/modules/mod_legislativo_arquivo/mod_legislativo_arquivo.php?leiCod=51800&tipo=L&tplei=2

Lei 17745/2013 - Cria a Controladoria Geral do Estado – CGE. Disponível em: www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=108391&indice=1&totalRegistros=1

Código de Ética do Agente de Compliance. Disponível em: <https://www.cge.pr.gov.br/Pagina/Codigo-de-Etica-do-Agente-de-Compliance>

Manual do Agente de Compliance. Disponível em: <https://www.cge.pr.gov.br/Pagina/Manual-do-Agente-de-Compliance>

ADAPAR
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



PARANÁ. Controladoria Geral do Estado – CGE. **Manual do Agente de Compliance. Acesso em 26 ago. 2025.** Disponível em: https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-05/manual_compliance.pdf

PARANÁ. Controladoria Geral do Estado – CGE. **Cartilha do Agente de Compliance. Acesso em 26 ago. 2025.**

https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-07/cartilha_de_integracao_do_agente_de_compliance.pdf

CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE DE COMPLIANCE

https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-08/codigo_de_etica.pdf