CGE

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 3

PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR



Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **88cbfeae910d6472165e2e1db357458**.

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 3

OTAMIR CÉSAR MARTINS
DIRETOR-PRESIDENTE

ADALBERTO LUIS VALIATI
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

RENATO REZENDE YOUNG BLOOD
DIRETOR DEFESA AGROPECUÁRIA

ADRIANO MUNHOZ PEREIRA
AGENTE DE COMPLIANCE



Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **88cbfeae910d6472165e2e1db357458**.

PROTOCOLO INTEGRADO PO ESTADO
Fls. 5
Mov. 3

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

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO

Objetivo: Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
FASE DE EXECUÇÃO		
1	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	15 dias
2	Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião.	1 ano
FASE DE MONITORAMENTO		
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.	Anual
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	Anual
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	Semestral
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	Conclusão do Plano de Integridade

Entrega: Plano de Integridade executado.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **88cbfeae910d6472165e2e1db357458**.

PROTOCOLO INTEGRADO PO ESTADO
Fls. 6
Mov. 3

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: ACOMPANHAR A EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE SERVIDORES DESLIGADOS DO RESPECTIVO ÓRGÃO OU ENTIDADE

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

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.	5 dias
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	5 dias
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	Diário
4	Avaliar o risco das inconsistências.	Diário

Entrega: Não se aplica.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: CONTRATOS FIRMADOS E CONTRATOS ADITADOS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025

Objetivo: Verificar possíveis riscos nos contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Acompanhar a análise documental do processo de contratação realizada pelo Agente de Controle Interno.	31/10/25
2	Acompanhar o Agente de Controle Interno na reunião com a alta gestão para tratar dos resultados preliminares.	31/10/25
3	Elaborar relatório registrando os riscos encontrados conforme os achados identificados pelo Agente de Controle Interno.	02/12/25
4	Encaminhar o Relatório de Avaliação de Risco à alta gestão do órgão ou entidade.	08/12/25

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **88cbfeae910d6472165e2e1db357458**.

PROTOCOLO INTEGRADO PO ESTADO
Fls. 7
Mov. 3

Entrega: Relatórios de Avaliação de Risco.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE OS AGENTES DE COMPLIANCE, CONTROLE INTERNO, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Estimular a visão sistêmica e integração de ações entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, mediante reuniões com foco na gestão de riscos em todas as áreas.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com os Agentes de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência para alinhamento e integração das atividades.	Trimestral
2	Elaborar plano de ação conjunto visando o alinhamento e integração.	Trimestral
3	Elaborar relatório de acompanhamento e avaliação dos resultados do plano de ação.	Trimestral

Entrega: Atas de reunião trimestral dos Agentes e/ ou Relatório de acompanhamento a avaliação.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **88cbfeae910d6472165e2e1db357458**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7a
Mov. 3

Documento: **PlanodeTrabalhoAgentedeCompliance2025ADAPAR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Adriano Munhoz Pereira (XXX.706.459-XX)** em 26/03/2025 16:57 Local: ADAPAR/UTIC.

Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57.

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:
88cbfeae910d6472165e2e1db357458.