

PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DO IPARDES



Luiz Augusto Silva
SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO

Jorge Augusto Callado Afonso
DIRETOR-PRESIDENTE DO IPARDES

Maria Luiza de Castro Veloso
AGENTE DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: 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:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
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 (Previsão: ABRIL)
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	Anual (*) (Previsão: ABRIL)
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	Semestral (Previsão: ABRIL / OUTUBRO)
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	Conclusão do Plano de Integridade (Previsão: JUNHO)

Entrega: Plano de Integridade executado.

(*) Evidências parcialmente já coletadas. No aguardo da coleta de 100% delas, para envio no próximo mês de Abril.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: REALIZAR O RETESTE, COMPREENDENDO AS FASES DEFINIDAS NAS ALÍNEAS ANTERIORES

Objetivo: Realizar novamente o processo de elaboração do Plano de Integridade para identificar o surgimento de novos riscos, bem como verificar o aumento ou diminuição da criticidade dos riscos já encontrados no Plano de Integridade anterior.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
1	Seguir as etapas das atividades ordinárias 1 e 2.	Início: AGOSTO (retorno de férias, programadas p/ Julho)

Entrega: Plano de Integridade na fase reteste.

Objetivo: Entregar e aprovar novo Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
FASE INICIAL		
1	Apresentar p/ alta gestão o Progr. Integridade e Compliance.	1 mês: previsão Setembro
2	Apresentar aos servidores o Progr. Integridade e Compliance.	1 mês: previsão Setembro
3	Entrega das Urnas.	1 mês: previsão Setembro
FASE OPERACIONAL		
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	15 dias: previsão 15/10
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	15 dias: previsão 15/10
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.	2 meses: previsão 1ª sem de Outubro
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	2 meses: previsão 1ª sem de Outubro
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.	1 mês: previsão 1ª sem de Novembro
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.	15 dias: previsão final de Novembro
8	Realizar entrevista com a alta gestão do órgão p/ o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.	15 dias: previsão final de Novembro
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.	5 dias: 05/12
10	Elaborar o Plano de Integridade.	5 dias: 10/12
FASE DE APROVAÇÃO		
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão.	10 dias após diagramação do Plano de Integridade pela CGE: previsão JANEIRO/2026
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.	10 dias: previsão final de Janeiro/2026

Entrega: Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: 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:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para exclusão do acesso, do servidor desligado, aos sistemas da Instituição.	5 dias Previsão reunião: 31/03/2025
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	5 dias Prazo verificação no desligamento do servidor
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão e comunicar a alta gestão sobre 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.

No IPARDES **não há** contratos firmados nos termos acima.

Curitiba, 17 de março de 2025.

Maria Luiza de Castro Veloso
Agente de Integridade e Compliance do IparDES