

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
Maria Luiza de Castro Veloso
AGENTE DE COMPLIANCE



1. INTRODUÇÃO

O Agente de INTEGRIDADE E COMPLIANCE do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - Ipardes, designado pela Portaria nº 27/2023, publicada no DIOE Edição nº 11488, de 23 de agosto de 2023, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas no acompanhamento incessante dos pilares do Programa de Integridade, promovendo também o comportamento ético e íntegro em todas as ações do órgão, durante o ano de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de Integridade e Compliance, durante o exercício de 2026.

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 entrega deste Plano de Trabalho.

ATIVIDADE I: RETESTE DO PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

→ I.a – Implementação do RETESTE do Programa de Integridade e Compliance → alínea a, § 1º, art. 3º da IN CGE 01/2026

Objetivo 1: 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.

Objetivo 2: 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.

Fundamento Normativo: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, art. 3º, alínea I; e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná, versão 1.0, Vol. 1, Novembro/2020.

Etapas/Prazos:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE OPERACIONAL													
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.(¹)												
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.												
7	Realizar entrevista com a alta gestão do órgão p/ o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.												
8	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.												
9	Elaborar o Plano de Integridade.												
FASE DE APROVAÇÃO													
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão.												
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.												

Nota: ⁽¹⁾ Trabalho de análise (etapa 5) iniciado em 04/12/2025 e interrompido devido ao recesso estadual de final de ano.

Produto / Entrega: Plano de Integridade do IparDES aprovado.

Indicador: Sistema e-CGE em conformidade, com recomendações implementadas.

→ I.b – Monitoramento do RETESTE do Plano de Integridade e Compliance → alínea b, § 1º, art. 3º da IN CGE 01/2026

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.

Fundamento Normativo: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, art. 3º, alínea I; e Manual do Agente de Compliance do Estado do Paraná, versão 1.0, Vol. 1, Novembro/2020.

Etapas/Prazos:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE DE EXECUÇÃO													
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.												
2	Reunir-se com o diretor-presidente do órgão para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos (setor/servidor).												
3	Reunir-se com os responsáveis para apresentação detalhada dos riscos que lhes são inerentes e identificar as propostas de mitigação.												
4	Elaborar e acompanhar o Plano de Ação para cada responsável identificado.												
FASE DE MONITORAMENTO													
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.												
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.												
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance, para o e-mail compliance@cge.pr.gov.br .												
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.		A	B	R	I	L	/	2	0	2	7	

Produto / Entrega: Execução do Plano de Integridade em andamento/Plano de Ação.

Indicador: Planilha de Monitoramento (percentual de conclusão das etapas).

ATIVIDADE II: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASES DE DADOS E OUTROS, DE SERVIDORES DESLIGADOS DO RESPECTIVO ÓRGÃO OU ENTIDADE

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

Fundamento Normativo: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, art. 3º, alínea II; e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

Etapas/Prazos:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para reavaliar a rotina de verificação de exclusão do acesso, do servidor desligado, aos sistemas da Instituição, e esclarecer a importância da ação a novos integrantes do processo.												
2	Acompanhar o processo de desligamento no órgão e comunicar a alta gestão sobre eventuais inconsistências.	C	o	n	f.		d	e	m	a	n	d	a
3	Avaliar o risco das inconsistências.	C	o	n	f.		d	e	m	a	n	d	a

Produto / Entrega: Não se aplica.

Indicador: Quadro com registros de acompanhamento e controle.

ATIVIDADE III: ESTABELECEER FLUXOS ADMINISTRATIVOS PARA A COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL

Objetivo: Incentivar a integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.

Fundamento Normativo: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, art. 6º; e Resolução CGE nº 55/2021.

Etapas/Prazos:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Promover a integração das ações planejadas individualmente pelos agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração (se for o caso); trocar informações sobre capacitação, etc.	C	o	n	f.		d	e	m	a	n	d	a
2	Promover reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.												
3	Encaminhar solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades do NICS.	C	o	n	f.		d	e	m	a	n	d	a
4	Acompanhar atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos agentes, bem como garantir o cumprimento das instruções normativas da CGE pelos agentes.	C	o	n	f.		d	e	m	a	n	d	a

Produto / Entrega: Não se aplica.

Indicador: Não se aplica.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Compliance do IparDES compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho, o diretor-presidente do IparDES, Jorge Callado.

Curitiba, 05 de março de 2026.

Maria Luiza de Castro Veloso *(Assinatura digital)*
AGENTE DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Jorge Augusto Callado Afonso *(Assinatura digital)*
DIRETOR-PRESIDENTE DO IPARDES