



# IDR-Paraná

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA AGRICULTURA  
E DO ABASTECIMENTO

## PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DO IDR-Paraná



Natalino Avance de Souza  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**

Richard Golba  
**DIRETOR-PRESIDENTE**

Maria Aparecida Saad Gebran  
**AGENTE DE COMPLIANCE**



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 ORDINÁRIA 1: IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE**

**Objetivo:** Entregar e aprovar o 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:**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Prazo</b>
<b>FASE INICIAL</b>		
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.	Realizado
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.	Realizado
3	Entrega das Urnas.	Realizado
<b>FASE OPERACIONAL</b>		
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	Realizado
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	Realizado
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.	Realizado
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	Realizado
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.	Realizado
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE. Realizado	Realizado
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.	Realizado
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.	Realizado
10	Elaborar o Plano de Integridade.	Realizado
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>		
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.	Realizado
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.	Realizado

**Entrega:** Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado. **Plano Aprovado em Dezembro/2024**

**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:**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Prazo</b>
<b>FASE DE EXECUÇÃO</b>		
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.	07/04 a 10/04/2025
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.	Data designada pela alta gestão
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	15 dias
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião.	Jan/25 a Dez/25
<b>FASE DE MONITORAMENTO</b>		
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.	Jan/25 a Dez/25
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	Jan/25 a Dez/25
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	Junho/2025 e Dezembro/2025
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	Dezembro/2025

**Entrega:** Plano de Integridade executado.



### 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:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Seguir as etapas das atividades ordinárias 1 e 2.	-

**Entrega:** Plano de Integridade na fase reteste.

Obs: **Entidade se encontra na fase de Monitoramento do Plano de Integridade e Compliance, compreendendo a fase de Execução e a fase de Monitoramento**

### 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:**

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.

OBS: A área de Recursos Humanos possui rotina de desligamento de chaves de acesso a sistemas. A partir de agora começaremos a acompanhar o processo.

## 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

**Entrega:** Relatórios de Avaliação de Risco.

## ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: CONFORME NECESSIDADE E DEMANDA DO AGENTE JUNTO AO SEU ÓRGÃO E ENTIDADE – XXXXX

**Objetivo:** Sem demanda no momento

### Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**Entrega:** Não se aplica