

PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA CASA MILITAR



CEL. QOPM MARCOS ANTONIO TORDORO
CHEFE DA CASA MILITAR

TEN-CEL. QOPM JOÃO CARLOS SOUSA DO ROSÁRIO
SUBCHEFE DA CASA MILITAR

Cap. QOPM MARCELO TREVISAN KARPINSKI
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:

| Etapa | Descrição da atividade | Prazo |
|--------------------------|---|--------------------------------------|
| FASE INICIAL | | |
| 1 | Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance. | 1 mês |
| 2 | Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance. | 1 mês |
| 3 | Entrega das Urnas. | 1 mês |
| FASE OPERACIONAL | | |
| 1 | Coletar os dados referentes ao Controle Interno. | 15 dias |
| 2 | Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria. | 15 dias |
| 3 | Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online. | 2 meses |
| 4 | Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance. | 2 meses |
| 5 | Analisar os dados coletados para identificação dos riscos. | 1 mês |
| 6 | Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE. | 15 dias |
| 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. | 15 dias |
| 9 | Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade. | 5 dias |
| 10 | Elaborar o Plano de Integridade. | 5 dias |
| FASE DE APROVAÇÃO | | |
| 1 | Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade. | 10 dias após diagramação do Plano de |

| | | |
|---|---|--|
| | | Integridade pela Controladoria-Geral do Estado |
| 2 | Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade. | 10 dias |

Entrega: Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

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:

| Etapa | Descrição da atividade | Prazo |
|------------------------------|---|-----------------------------------|
| 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. | 3 dias |
| 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. | 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.

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.

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.