

PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DO
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA - CCTG



Cleverson Luiz Cavalheiro
DIRETOR PRESIDENTE

Renan Mendes
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Angela Lins Donha
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: ENTREGA RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE, PLANILHA DE MONITORAMENTO E PLANO DE AÇÃO

Objetivo: Enviar via e-protocolo o Relatório de Execução do Plano de Integridade, Planilha de Monitoramento e Plano de Ação do CCTG no prazo de até 20/03/2025

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Enviar via e-protocolo o Relatório de Execução do Plano de Integridade, Planilha de Monitoramento e Plano de Ação do CCTG no prazo de até 20/03/2025.	Até 20/03

Entrega: Envio via e-protocolo o Relatório de Execução do Plano de Integridade, Planilha de Monitoramento e Plano de Ação do CCTG dia 19/03/2025 – Processo nº 23.685.051-0.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO RETESTE

Objetivo: Treinamento e Capacitação para iniciar o reteste na Autarquia.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Enviar e-mail para PGE solicitando treinamento para capacitação para realização de reteste.	Até 30/03
2	Treinamento e Capacitação (dependerá de data a ser marcada pela CGE).	Até 05/05

Entrega: Realização do Treinamento.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: REALIZAR O RETESTE – NOVO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

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	Período
FASE INICIAL			
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.	1 mês	05/05/2025 á 19/05/2025
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.	1 mês	20/05/2025 á 30/05/2025
3	Entrega das Urnas.	1 mês	09/06/2025 á 23/07/2025
FASE OPERACIONAL			
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	15 dias	24/07/2025 á 07/08/2025
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	15 dias	08/08/2025 á 22/08/2025
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.	2 meses	25/08/2025 á 20/10/2025
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	2 meses	21/10/2025 á 07/12/2025
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.	1 mês	2026 (1 mês)
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.	15 dias	2026 (15 dias)
7	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	2026 (15 dias)
8	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.	5 dias	2026 (5 dias)
09	Elaborar o Plano de Integridade.	5 dias	2026 (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	2026 (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	2026 (10 dias)

Entrega: Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovados.

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	Período
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	Até 24/04/2025
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	5 dias	Até 05/02/2025
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	Diário	De 04/2025 á 12/2025
4	Avaliar o risco das inconsistências.	Diário	De 04/2025 á 12/2025

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 um milhão de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo	Período
1	Acompanhar a análise documental do processo de contratação realizada pelo Agente de Controle Interno.	Diário	31/10/2025
2	Acompanhar o Agente de Controle Interno na reunião com a alta gestão para tratar dos resultados preliminares.	Diário	31/10/2025
3	Elaborar relatório registrando os riscos encontrados conforme os achados identificados pelo Agente de Controle Interno.	Diário	02/12/2025
4	Encaminhar o Relatório de Avaliação de Risco à alta gestão do órgão ou entidade.	Até 08/12/2025	08/12/2025

Entrega: Relatórios de Avaliação de Risco.