

# PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

INSTITUTO PARANENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - Fundepar

AGENTE DE COMPLIANCE DO FUNDEPAR

JEVERSON FABRI



**UNIC  
FUNDEPAR**

## INSTITUTO PARANENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – Fundepar

ELIANE TERUEL CARMONA

**DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO Fundepar**

JEVERSON FABRI

**AGENTE DE COMPLIANCE**



**UNIC  
FUNDEPAR**



## 1. INTRODUÇÃO

O Agente de *Compliance* do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - Fundepar, designado pelo ato Portaria n.º 0106/2026, publicada no DIOE Edição n.º 12098, de 04 de março de 2026, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas com o objetivo de fortalecer o Programa de Integridade e *Compliance* da administração Pública do Estado do Paraná, o qual estrutura-se em pilares interdependentes que visam prevenir, detectar e remediar desvios éticos e ilícitos, fortalecendo a governança pública e a confiança social. No mesmo sentido dar suporte da alta administração constituindo fundamento essencial para a efetividade do programa, uma vez que o comprometimento dos gestores máximos — materializado no *tone from the top* — viabiliza a operacionalização das ações e influencia diretamente o engajamento dos servidores na consolidação de uma cultura ética, pautada na probidade, honestidade e integridade.

E ainda, promover a avaliação de riscos, de forma sistemática juntamente com Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR, mediante identificação, análise e classificação dos riscos específicos do Instituto Fundepar, com base em informações oriundas da Ouvidoria, do Controle Interno, de formulários e de entrevistas, permitindo a proposição de medidas de mitigação proporcionais à probabilidade e ao impacto dos riscos identificados.

Por fim, através dos processos de *due diligence* de integridade nas contratações públicas atuar de forma preventiva, reduzindo riscos no relacionamento com terceiros, bem como realizar monitoramentos avaliem a eficácia dos controles e das ações implementadas, enquanto os ajustes e retestes assegurarão a melhoria contínua do Programa de Integridade e Compliance, garantindo sua atualização, efetividade e aderência aos princípios constitucionais da Administração Pública, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE n.º 01/2026.

## 2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de 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 ORDINÁRIA 1: REALIZAR O RETESTE DO 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.

**Normativa aplicável:** Instrução Normativa CGE n.º 01/2026, Lei Estadual nº 19.857, de 29 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.902, de 1º de outubro de 2019 e Art. 2º da Lei Estadual nº 19.857/2019.

**Etapas/atividades:**

| Etapa                   | Descrição da etapa  | Cronograma |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                         |   | D/25       | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| <b>FASE INICIAL</b>     |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                       | Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                       | Entrega das Urnas.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>FASE OPERACIONAL</b> |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                       | Coletar os dados referentes ao Controle Interno.                      |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.                    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                       | Coletar os dados referentes às urnas físicas e urnas online.          |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4                       | Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.                |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



**Normativa aplicável:** Instrução Normativa CGE n.º 01/2026, Lei Estadual nº 19.857, de 29 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.902, de 1º de outubro de 2019 e Art. 2º da Lei Estadual nº 19.857/2019.

**Etapas/atividades:**

| Etapa                        | Descrição da etapa  | Cronograma |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
|------------------------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|
|                              |   | J          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J/27 |
| <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.                      |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 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. <sup>2</sup> |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 3                            | Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 4                            | Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião. <sup>3</sup>   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| <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.           |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 2                            | Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| 3                            | Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> para  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |

<sup>2</sup> Data a ser designada pela alta gestão.

<sup>3</sup> 1 ano ( a partir de janeiro de 2027).





**ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: ACOMPANHAR A PROPOSTA PARA INSTITUIÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - FUNDEPAR – PROTOCOLADO N.º 24.887.132-6**

**Objetivo:** Consolidar em norma interna os valores, deveres e vedações éticas, aplicáveis a todos os servidores, dirigentes e colaboradores da Autarquia, para fortalecer a cultura de integridade e prevenir riscos relacionados à probidade administrativa.

**Normativa aplicável:** Instrução Normativa CGE n.º 01/2026, Lei Estadual nº 19.857, de 29 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.902, de 1º de outubro de 2019 e Art. 2º da Lei Estadual nº 19.857/2019.

**Etapas/atividades:**

| Etapa                   | Descrição da etapa   | Cronograma |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                         |  | J          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| <b>FASE INICIAL</b>     |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                       | Obter um Plano de Ações para Comunicação interna no Fundepar sobre ética e integridade – Protocolo n.º 24.887.132-6.   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                       | Obter a autorização para efetuar as ações descritas no Plano de Comunicação a ser elaborado pela Assessoria de Comunicação do Gabinete da Diretora-Presidente. |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>FASE OPERACIONAL</b> |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                       | Efetuar o registro de todas as ações realizadas no protocolado.  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Entrega:** Relatório das ações efetuadas para a alta gestão da entidade.



### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente **Plano de Trabalho** constitui instrumento orientador das atividades a serem desenvolvidas pelo **Agente de Compliance** no âmbito do **Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – Fundepar**, no exercício de **2026**, podendo sofrer ajustes sempre que necessário, em razão de demandas institucionais supervenientes, alterações normativas ou orientações expedidas pela **Controladoria-Geral do Estado**.

Ressalta-se que as ações previstas neste Plano não afastam a execução de outras atividades inerentes às atribuições do **Compliance**, especialmente aquelas decorrentes de solicitações da Administração Superior, bem como de demandas oriundas da Controladoria-Geral do Estado e dos órgãos de controle externo, em especial o **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**.

Nesse sentido, para a adequada execução das atividades previstas, poderá ser necessária a colaboração das Diretorias e das demais unidades administrativas do Instituto Fundepar, no que se refere ao fornecimento de informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis ao regular desempenho das ações de controle.

Destaca-se que o acompanhamento e o monitoramento das ações previstas neste Plano de Trabalho visam contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de governança, integridade, transparência e accountability, no âmbito da Administração Pública Estadual, em consonância com os princípios que regem a gestão pública.

Por fim, o **Agente de Compliance do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional** compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho à **Sra. Eliane Teruel Carmona, Diretora-Presidente do Instituto Fundepar**.

Curitiba, 19 de março de 2026.

**Jeverson Fabri**  
Agente de Compliance  
Chefe da Unidade de Integridade e Compliance  
Portaria n.º 106/2026

**Eliane Teruel Carmona**  
Diretora-Presidente  
Decreto n.º 3270/2023