

## PLANO DE TRABALHO 2026

### // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO  
PARANAEDUCAÇÃO



Carlos Roberto Tamura  
**SUPERINTENDENTE DO SSA PARANAEDUCAÇÃO**

Viviane Vaz Vieira Kanayama  
**AGENTE DE COMPLIANCE**



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

**Objetivo:** Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do SSA PARANAEDUCAÇÃO e que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e os preceitos de tratamento dos riscos identificados.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		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 à urnas físicas e urnas online.												
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.												
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.												
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.												
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.												
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.					X							
10	Elaborar o Plano de Integridade.						X						
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>													

1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.						X							
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.						X							

**Observações:** A Fase Inicial e a Fase Operacional, etapas 1 a 8, foram realizadas durante a execução do Plano de Trabalho de 2025. **Restando pendentes, para o ano de 2026, as atividades das etapas 9 e 10 da Fase Operacional e as etapas 1 e 2 da Fase de Aprovação.**

**Entrega:** Plano de Integridade do Paranaeducação 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 etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<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.							X						
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.							X						
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.							X						



**ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASE DE DADOS E OUTROS DOS SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.**

**Objetivo:** Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com a entidade SSA PARANAEDUCAÇÃO.

**Etapas/atividades:**

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 esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.				X								
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avaliar o risco das inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Observação:** A reunião da Etapa 1 já foi realizada na execução do Plano de Trabalho de 2025, no mês de agosto/2025. Porém, por se tratar de etapa de atividade ordinária de caráter permanente, será novamente realizada no mês de abril/2026. A rotina mencionada na Etapa 2 já foi criada em setembro/2025 e continuará sendo exercida em 2026, assim como as Etapas 3 e 4 serão realizadas constantemente e de forma permanente executadas.

**Entrega:** Não se aplica por ser uma **atividade permanente** da Agente de Compliance.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Compliance do Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente Plano de Trabalho o Superintendente Carlos Roberto Tamura.

Curitiba, 25 de Março de 2026.

**VIVIANE VAZ VIEIRA KANAYAMA**  
Agente de Compliance

**CARLOS ROBERTO TAMURA**  
Superintendente do SSA PARANAEDUCAÇÃO



ePROTOCOLO



Documento: **Plano de Trabalho do Agente de Compliance 2026. PARANA EDUCACAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 26/03/2026 09:17 Local: PREDUC/SUPER.

Assinatura Simples realizada por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama (XXX.391.399-XX)** em 25/03/2026 15:15 Local: PREDUC/PROCJ.

Inserido ao protocolo **25.653.541-6** por: **Viviane Vaz Vieira Kanayama** em: 25/03/2026 15:15.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: