

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA

GIOVANNI MASSUCHETTO CASAGRANDE

2023

**CGE**  
CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**COMPLIANCE**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

## I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda - SETR.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

---

<sup>1</sup> Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

### III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal  <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná  <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a>  Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019  <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021  <a href="#">Res 55/21</a>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

#### IV. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da SETR para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades proposta no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

## V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

### 1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

*“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)*

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

### 2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

2.1 Apresentação para Alta Administração;

2.2 Apresentação para os servidores;

2.3 Entrega das Urnas.

### **3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional** (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Coleta de dados – Análise do Controle Interno;
- 3.2 Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria;
- 3.3 Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online;
- 3.4 Coleta de dados – Entrevista de Compliance;
- 3.5 Identificação dos riscos;
- 3.6 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 3.7 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 3.8 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 3.9 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 3.10 Elaboração do Plano de Integridade.

### **4. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 4.2 Aprovação do Plano de Integridade.

### **5. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução** (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 5.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

### **6. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 6.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 6.2 Controle documental;

6.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.

**7. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho** (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

- 7.1 Relatório Parcial;
- 7.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

**8. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade** (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

*“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.”* (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

**VI. Mapa Anual de Atividades no tempo**

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - A integração operacional, cooperação e	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado													
<b>Atividade 1.2 Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.3 Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.4 Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 1.5 Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente certificação aos Agentes do NICS</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Atividade 2.1 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Apresentação para Alta Administração;</b>				X									
<b>Atividade 2.2 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial – Apresentação para os servidores;</b>				X									
<b>Atividade 2.3 Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Inicial - Entrega das Urnas</b>				X									
<b>Atividade 3.1 Implementação do programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de dados – Análise do Controle Interno;</b>					X								







## VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado											
Processo	Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração											
Motivação	Conforme o inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Ao longo do ano de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)											
Processo	Conforme demanda											
Motivação	Conforme o inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Ao longo do ano de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS											
Processo	Reuniões mensais											
Motivação	Conforme o inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Ao longo do ano de 2023											
Investimento	4 horas/homem por mes											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS											
Processo	Conforme demanda											
Motivação	Conforme o inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Ao longo do ano de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS											
Processo	Conforme demanda											
Motivação	Conforme o inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Ao longo do ano de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Apresentação para Alta Administração											
Processo	Agendar e participar de reunião com o Secretário da pasta para apresentar o Programa de Integridade e Compliance											
Motivação	inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 23 de Março de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Apresentação para os servidores											
Processo	Realizar uma apresentação para os servidores da Secretaria, através de uma breve palestra nos setores e com o envio do vídeo do Compliance através de e-mail.											
Motivação	inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Abril de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Entrega das Urnas											
Processo	Serão colocadas urnas físicas na Secretaria, a fim de que os servidores preencham o formulário e relatem suas sugestões de riscos pertinentes.											
Motivação	inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Abril de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Coleta de dados – Análise do Controle Interno											
Processo	Realizar análise dos quesitos dos relatórios do Controle Interno do órgão.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Maio de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Coleta de dados – Análise dos Canais de Ouvidoria											
Processo	Realizar análise do quesitos das demandas da Ouvidoria da pasta.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Maio de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Coleta de dados – Análise das Urnas Físicas e Urnas online											
Processo	A análise das urnas físicas serão realizadas no momento da abertura das mesmas, no final de Abril, porém, as urnas online, serão analisados os quesitos conforme os servidores forem utilizando essa ferramenta, até o final das entrevistas.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Julho de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.4	Coleta de dados – Entrevista de Compliance											
Processo	Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Julho de 2023											
Investimento	65 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.5	Identificação dos riscos											
Processo	Analisar todos os riscos encontrados na análise do controle interno, ouvidoria, urnas físicas e nas entrevistas.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Agosto de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.6	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE											
Processo	Enviar para a Coordenadoria de Integridade e Compliance a lista geral de riscos, para análise e validação, posteriormente, estes riscos serão registrados no sistema e-CGE.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Agosto de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.7	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE											
Processo	Analisar de forma quantitativa os riscos, considerando a probabilidade de ocorrerem, bem como o impacto de cada.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Agosto de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.8	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade											
Processo	Agendar e participar de reunião para que a autoridade máxima tome conhecimento dos riscos mapeados na instituição e atribua nota de impacto aos riscos apresentados.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Setembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.9	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											
Processo	Registrar no e-CGE a nota de impacto do risco atribuída pelo gestor, a fim de gerar a matriz de risco de acordo com sua perspectiva.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Setembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											



Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.10	Elaboração do Plano de Integridade											
Processo	Elaborar o Plano de Integridade descrevendo os riscos mapeados e suas respectivas ações de mitigação.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Setembro de 2023											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Fase de aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração											
Processo	Agendar a reunião com o Controlador Geral do Estado.											
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Setembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Após a entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima, esta irá aprovar, aprovar com ressalvas ou não aprovar o plano.											
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Outubro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	Realizar reunião com o Diretor-Geral da pasta, para apresentar os riscos para que seja indicado os responsáveis pelos riscos											
Motivação	inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Novembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação											
Processo	Realizar reunião com os responsáveis pelos riscos da pasta, para a ciência dos riscos e das mitigações sugeridas											
Motivação	inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Novembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado											
Processo	Realizar reunião com os responsáveis pelos riscos afim de elaborar o Plano de Ação.											
Motivação	inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Dezembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;											
Processo	Acompanhar a execução do Plano de Integridade no órgão, visando garantir que as propostas de mitigação dos riscos estão sendo realizadas.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 31 de Dezembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.2	Controle documental;											
Processo	Os responsáveis pelos riscos devem documentar suas ações e enviar por e-mail para os agentes do NICS.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de Novembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento											
Processo	Todos os passos realizados para executar o Plano de Integridade serão preenchidos na Planilha de Monitoramento do Agente de Compliance.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Em Dezembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7.1	Relatório Parcial											
Processo	Será encaminhado relatório parcial referente à execução das atividades descritas no Plano de Trabalho à Coordenadoria de Integridade e Compliance.											
Motivação	Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 15 de Julho de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7.2	Relatório Anual											
Processo	Será encaminhado relatório anual referente à execução das atividades descritas no Plano de Trabalho à Coordenadoria de Integridade e Compliance.											
Motivação	Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 15 de Dezembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 8	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade											
Processo	Agendar a reunião com o Controlador Geral do Estado.											
Motivação	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	Após Setembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

### VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SETR para o exercício de 2023. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Documento: **PlanodeTrabalhoAnualNICSSETR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Giovanni Massucheto Casagrande (XXX.933.229-XX)** em 15/02/2023 15:14 Local: SETR/NICS.

Inserido ao protocolo **20.080.886-0** por: **Giovanni Massucheto Casagrande** em: 15/02/2023 14:56.



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:  
**61fa3bc227ffc81112726bfd87af3bd0**.