

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

GIOVANNI MASSUCHETTO CASAGRANDE

2024

**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<br><br><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<br><br><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<br><a href="#">L 6.174/70</a><br>Lei Estadual 17.745/2013<br><a href="#">L 17.745/13</a> | Estatuto do Servidor Público do Paraná<br><br>Cria a Controladoria-Geral do Estado.                         | <b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.   |
| Lei Estadual 19.848/2019<br><br><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.<br><b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado.<br><b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria.<br><b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE.<br><b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE. |
| Lei Estadual 19.857/2019<br><br><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.<br><b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.   |
| Decreto Estadual 2902/2019<br><br><a href="#">L 19.857/19</a>  | Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.   | <b>Art. 3º</b> – Competência do Programa.<br><b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa.<br><b>Art. 6º</b> – Das diretrizes.<br><b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente.<br><b>Cap III</b> – Das competências estruturais.   |
| Resolução nº55/2021<br><br><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 Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da SETR para o exercício de 2024, 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 2024 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 04/2024, 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 04/2024).

### 1. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase

#### Operacional (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

- 1.1 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 1.2 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 1.3 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 1.4 Elaboração do Plano de Integridade.

### 2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso I do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

- 2.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 2.2 Aprovação do Plano de Integridade.

### 3. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

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

**4. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 4.2 Controle documental;
- 4.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.

**5. 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 04/2024)

- 5.1 Relatório Parcial;
- 5.2 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.

**6. 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 04/2024)

*“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 <b>Implementação do programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;  | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 1.2 <b>Implementação do programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> - Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;  |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 1.3 <b>Implementação do programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;                          |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 1.4 <b>Implementação do programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional</b> - Elaboração do Plano de Integridade   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 2.1 <b>Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> - Entrega do Plano de Integridade   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 2.2 <b>Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação</b> - Aprovação do Plano de Integridade;  |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 3.1 <b>Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> - Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 3.2 <b>Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;         |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| Atividade 3.3 <b>Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução</b> - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado;   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Atividade 4.1 <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> - Reunião com os  |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| Atividade 4.2 <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> – Controle documental;   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Atividade 4.3 <b>Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento</b> - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;             |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Atividade 5.1 <b>Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Parcial;</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |   |   |   |
| Atividade 5.2 <b>Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho - Relatório Anual;</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   | x |
| Atividade 6 <b>Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.</b>                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |   |   |   |

**VII. Atividades Programadas**

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.1        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 29 de Fevereiro de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.2        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 29 de Fevereiro de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.3        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de Março de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 1.4        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 30 de Abril de 2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 40 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 2.1        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de Maio de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 2.2        | 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. 5º da IN CGE nº 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de Maio de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.1        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 30 de Junho de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.2        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 30 de Junho de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 3.3        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de Julho de 2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.1        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | De Setembro até 31 de Dezembro de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.2        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2023   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | De Setembro até 31 de Dezembro de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J   | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 4.3        | 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. 6º da IN CGE nº 04/2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | De Setembro até 31 de Dezembro de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução | J  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.1        | 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 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 15 de Julho de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução |  | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 5.2        | 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 04/2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 15 de Dezembro de 2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| Cronograma de Execução |   | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade – 6          | 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 04/2024                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Após a formulação do Código de Ética Estadual                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 2 horas/homem   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

### VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SETR para o exercício de 2024. 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: **PlanodeTrabalhoAnualCompliance.SETR.2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Giovanni Massucheto Casagrande (XXX.933.229-XX)** em 08/02/2024 14:19 Local: SETR/NICS.

Inserido ao protocolo **21.683.345-7** por: **Giovanni Massucheto Casagrande** em: 05/02/2024 14:53.



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:  
**33522cf377c8a6596bdd3646d3024bea**.