



PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SEI

ANDRESSA SOUZA DA SILVA CAVALCANTE

Agente de Compliance

2024

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 da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI-PR).

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 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

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.

¹ 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 CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 Res 55/21	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 nº 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 da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI) 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. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

“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 04/2024).

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

2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;

2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;

2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;

2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;

2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação

(inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

3.1 Entrega do Plano de Integridade;

3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução

(inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento

(inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

5.2 Controle documental;

5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

6. 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)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 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.

7. 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

1. Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente certificação aos Agentes do NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE			X									
2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE			X									
2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade			X									
2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor			X									
2.5 Elaboração do Plano de Integridade				X								
3.1 Entrega do Plano de Integridade				X								
3.2 Aprovação do Plano de Integridade				X								
4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos					X							
4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação					X							
4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado						X						
5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento							X					
5.2 Controle documental					X	X	X					
5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento								X				
5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE								X				
6.1 Relatório Parcial						X						
6.2 Relatório Anual												X
7. 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)							X	X	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 inciso I do art. 2º fs IN CGE nº 04/2024.											
Prazos	Durante o ano de 2024.											
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	Acompanhar eventuais demandas que exijam ações integradas dos agentes componentes do núcleo.											
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso II da Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Durante o ano de 2024.											
Investimento	20 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.											
Processo	Reuniões mensais com os agentes dos NICS.											
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso IV da Resolução CGE nº 55/2021.											
Prazos	Durante o ano de 2024.											
Investimento	12 horas/homem.											

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	Solicitar para SEI equipamentos, materiais de expediente, softwares e/ou outros materiais essenciais para realização das atividades do agente de compliance.											
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso V da Resolução CGE nº 55/2021.											

Prazos	Durante o ano de 2024.
Investimento	10 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.
Processo	Verificar no DOE e junto à coordenação de integridade e compliance a edição de novas normas técnicas referente aos NICS.
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021
Prazos	Durante o ano de 2024.
Investimento	10 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.1	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.
Processo	Encaminhar planilha de riscos para Coordenação de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme art. 5º IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Maior de 2024.
Investimento	1 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade - 2.2	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.
Processo	Lançar as notas de probabilidade e impacto segundo a visão dos agentes de compliance.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2.2.2 do Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Maior de 2024.
Investimento	1 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade - 2.3	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.
Processo	Agendar e participar da reunião com a autoridade máxima do órgão para dar conhecimento dos riscos e receber a atribuição da nota de impacto.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2.2.3 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024.

Prazos	Maio de 2024.
Investimento	1 hora/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.4	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto.
Processo	Lançar as notas de impacto segundo a visão do gestor.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2.2.4 do Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Maio de 2024.
Investimento	1 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 2.5	Elaboração do Plano de Integridade.
Processo	- Lançar todas as informações no e-CGE para geração do plano de integridade. - Encaminhar à coordenação de integridade e compliance (CIC) para editoração e diagramação.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 2º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Agosto de 2024.
Investimento	1 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 3.1	Entrega do Plano de Integridade.
Processo	- Agendar reunião e participar da entrega do Plano de Integridade à autoridade máxima do órgão.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 5º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Agosto de 2024.
Investimento	2 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade - 3.2	Aprovação do Plano de Integridade.
Processo	Monitorar a aprovação do Plano de Integridade.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 5º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Agosto de 2024.
Investimento	1 hora homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.											
Processo	Agendar e apresentar ao Diretor Geral os riscos a serem trabalhados no Plano de Integridade - Elaborar ata.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 3.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024.											
Prazos	Maio de 2024.											
Investimento	1 hora homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
Processo	- Agendar reunião de apresentação dos riscos inerentes a cada encarregado para a sua devida ciência dos riscos e mitigações sugeridas. - Elaborar ata.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024.											
Prazos	Maio de 2024.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.											
Processo	- Elaborar um Plano de Ação com o responsável identificado para mitigação do risco.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024.											
Prazos	Junho de 2024.											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento.											
Processo	Agendar reuniões para acompanhamento das mitigações dos riscos de acordo com o Plano de Ação elaborado no item 4.3.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024.											

Prazos	Junho de 2024.
Investimento	5 horas/homem por reunião.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.2	Controle documental.
Processo	Solicitar, por e-mail, os documentos comprobatórios relacionados às medidas de mitigação e arquivá-los em pasta na rede para apresentação no relatório final de execução do Plano de Integridade.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme item 4.2.1 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Maior, junho e julho de 2024.
Investimento	10 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.
Processo	O acompanhamento da execução do Plano de Integridade será feito pela Planilha de Monitoramento, que deverá ser enviada quadrimestralmente à CIC/CGE para validação.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conformer item 4.2 do Manual do Agente de Compliance e conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Agosto de 2024.
Investimento	3 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE
Processo	Ao final do processo de monitoramento no ano, será enviado à CIC/CGE o Relatório de Execução do Plano de Integridade para análise, validação e finalização.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019, conforme o art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e conforme artigo 2º da Resolução CGE nº 55/2021.
Prazos	Agosto de 2024.
Investimento	40 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 6.1	Relatório Parcial.
Processo	Elaborar relatório parcial referente às atividades elencadas no plano de trabalho.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº

	19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Junho de 2024.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 6.2	Relatório Anual.
Processo	Elaborar relatório parcial referente às atividades elencadas no presente plano de trabalho.
Motivação	Conforme o Decreto Estadual nº 2.902/2019, a Lei nº 19.857/2019 e o art. 4º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Dezembro de 2024.
Investimento	2 horas/homem.

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.
Processo	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade.
Motivação	Conforme Decreto Estadual nº 2.902/2019 e a Lei nº 19.857/2019 e o art. 2º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Julho, agosto de setembro de 2024.
Investimento	40 horas/homem.

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital (SEI-PR) 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.