

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

Marcia Batista Cardozo –

2022

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

1. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de 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 – Ipardes – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social.

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 2022, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

1.1. Ipardes – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social

O Ipardes é uma Autarquia da Administração Pública, integrante da administração indireta do estado, sendo “uma entidade autônoma, auxiliar e descentralizada da administração pública, porém fiscalizada e tutelada pelo Estado, com patrimônio formado com recursos próprios, cuja finalidade é executar serviços que interessam à coletividade ou de natureza estatal” com as seguintes atividades contempladas na Lei Estadual 9663 de 16 de Julho de 1991:

I – Realizar pesquisas, estudos, elaborar projetos e programas, acompanhar a evolução da economia estadual, fornecendo apoio técnico nas áreas econômica e social à formulação das políticas estaduais de desenvolvimento;

II - Coordenar, orientar e desenvolver atividades técnicas compreendidas no Sistema de Informação Estatística, visando a subsidiar, com dados estatísticos, os estudos voltados ao conhecimento da realidade física, econômica e social do Estado.

Missão: Subsidiar com informações e análises científicas, o processo de tomada de decisões dos agentes sociais atuantes nos interesses do Estado do Paraná, com foco no desenvolvimento sustentável.

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

Visão: Ser referência no provimento de informações e análises qualificadas relativas aos impactos e potenciais sociais, econômicos e ambientais das ações previstas no plano de governo.

Valores: Adotamos como valores a Legalidade, Moralidade, Publicidade, Impessoalidade e Eficiência na realização de pesquisas e estudos científicos de excelência, relevância e confiabilidade.

2. Objetivos do Plano de Trabalho

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.

3. 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	

4. 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 da Instrução Normativa nº 04/2022, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do Ipar-des- Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, para o exercício de 2022, a ser validado 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 encaminhando, por e-protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para validação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro 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.

5. Atividades e Cronograma:

O cronograma do Agente de Compliance será executado com base nas seguintes atividades:

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

- 1.1 - Coletas de Dados – Controle Interno
- 1.2 - Coleta de Dados - Canais de Ouvidoria
- 1.3 - Coleta de Dados - Urnas físicas e On-line
- 1.4 - Coleta de Dados - Entrevistas
- 1.5 - Identificação e registro dos riscos no e-CGE
- 1.6 - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance
- 1.7 - Entrevista com o Diretor/Presidente
- 1.8 - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota do impacto atribuída pelo gestor
- 1.9 – Elaboração do Plano de Integridade

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

- 2.1 - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração

3. Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução

- 3.1 - Reunião com o Diretor/Presidente
- 3.2 - Reunião com os responsáveis pelos riscos
- 3.3 - Elaboração do Plano de Trabalho/Ação do Plano de Integridade

4. Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento

- 4.1 – Controle Documental
- 4.2 – Acompanhamento da Planilha de Monitoramento
- 4.3 – Validação da Planilha de Monitoramento pela alta administração
- 4.4 – Envio para a CGE/PR

5. Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade.

- 5.1 – Disseminação e incentivo à cultura de ética e integridade
- 5.2 – Divulgação de cursos e palestras sobre assédio moral
- 5.3 – Divulgação de cursos e palestras sobre assédio sexual

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 1.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coletas de Dados – Controle Interno		X	X									
Atividade – 1.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de Dados - Ouvidoria			X									
Atividade – 1.3 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Coleta de Dados - Urnas físicas e On-line			X									
Atividade - 1.4 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de Dados - Entrevistas			X	X								
Atividade – 1.5 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Identificação e registro dos riscos no e-CGE				X	X	X						
Atividade – 1.6 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance						X						
Atividade – 1.7 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Fase Operacional - Entrevista com o Diretor/Presidente							X					
Atividade – 1.8 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota do impacto atribuída pelo gestor							X					
Atividade – 1.9 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade								X				
Atividade – 2.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração								X				
Atividade – 3.1 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião com o Diretor Presidente								X				
Atividade – 3.2 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de									X			

Execução - Reunião com os responsáveis pelos riscos													
Atividade – 3.3 Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Trabalho/Ação do Plano de Integridade									X				
Atividade – 4.1 Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento - Controle Documental									X				
Atividade – 4.2 Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Acompanhamento da Planilha de Monitoramento									X	X			
Atividade – 4.3 Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pela alta administração.												X	
Atividade – 4.4 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Envio para a CGE/PR.												X	
Atividade 5.1 - Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade. - Disseminação e incentivo à cultura de ética e integridade.							X	X	X				
Atividade 5.2- Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Divulgação de cursos e palestras sobre assédio moral							X	X	X				
Atividade 5.3- Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade - Divulgação de cursos e palestras sobre assédio sexual							X	X	X				

5.2. - Atividades Programadas

5.2.1 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade - 1.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance –											

	Fase Operacional - Coletas de Dados – Controle Interno
Processo	Solicitar por e-mail ao Agente de Controle Interno os formulários para análise de riscos
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Março de 2022
Investimento	16 horas homem/trabalho

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

Atividade – 1.2	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de Dados - Ouvidoria
Processo	Solicitar por e-mail ao Agente de Ouvidoria os formulários para análise de riscos
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Março de 2022
Investimento	16 horas homem/trabalho

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

Atividade – 1.3	Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Coleta de Dados - Urnas físicas e On-line
Processo	Analisar os formulários colocados na Urna Física e enviados pela Urna On-Line
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Março de 2022
Investimento	10 horas homem/trabalho

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

Atividade - 1.4	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Coleta de Dados - Entrevistas
Processo	Realizar entrevistas com os servidores da instituição conforme agendamento prévio com cada setor, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance
Prazos	Abril/2022
Investimento	60 horas homem/trabalho

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

Atividade – 1.5	Implementação do Programa de Integridade e Compliance- Identificação e registro dos riscos no e-CGE											
Processo	A fase de identificação dos riscos é composta pelo tratamento das informações obtidas, dentre outras, por meio dos canais de Ouvidoria, Controle Interno, formulários recebidos físico e On-line, entrevistas, quantificando a frequência e o impacto dos riscos na instituição.											
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de Junho/2022											
Investimento	40 horas homem/trabalho											

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

Atividade – 1.6	Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance											
Processo	Encaminhar para a Coordenadoria de Integridade e Compliance, bem como participar da reunião para a análise final e validação dos riscos.											
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de Junho/2022											
Investimento	5 horas homem/trabalho											

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

Atividade – 1.7	Implementação do Programa de Integridade e Compliance- - Fase Operacional - Entrevista com o Diretor/Presidente											
Processo	Agendar entrevista com o Diretor/Presidente para a leitura de cada risco identificado, atribuição da nota de impacto e apontamento de riscos pela autoridade máxima.											
Motivação	Conforme o Decreto 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 31 de Julho/2022											
Investimento	2 horas homem/trabalho											

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

Atividade – 1.8	Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota do impacto atribuída pelo gestor.											
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Processo	Após a atribuição da nota de impacto pelo gestor máximo, é necessário realizar o registro no e-CGE para gerar a Matriz de Risco.
Motivação	Conforme Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 31 de Julho/2022
Investimento	2 horas homem/trabalho

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

Atividade – 1.9	Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade
Processo	Descrever a caracterização geral do órgão ou entidade; Apresentar o organograma; Apresentar as Propostas do Plano de Governo. Avaliar a Lista Geral de Riscos. Identificar os riscos que serão tratados, ou seja, para quais serão elaboradas medidas de mitigação, preferencialmente aqueles avaliados com maior graduação na Matriz de Riscos, de acordo com a perspectiva do gestor. Definir a quantidade de riscos que serão tratados, cuja proporção é 15% do total de riscos. Apresentar a Matriz de Riscos. Apresentar as medidas de mitigação, de acordo com as normativas existentes e as boas práticas de gestão pública. Cada risco poderá ter, no mínimo três medidas de mitigação.
Motivação	Estruturação do Plano de Integridade Lei 19.851/2019 §1º do art. 6º da Lei 19.857, de 2019
Prazos	Até 31 de Agosto/2022
Investimento	10 horas homem/trabalho

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

Atividade – 2.1	Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração
Processo	Agendar a reunião com o Diretor/Presidente; elaborar o Termo de Recebimento; preparar a Lista de presença; elaborar o Termo de Aprovação.
Motivação	Conforme a Lei 19.851/2019 e o Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 31 de Agosto/2022
Investimento	3 horas homem/trabalho

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

Atividade – 3.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião com o Diretor /Presidente
-----------------	---

Processo	Agendar reunião com o Diretor/Presidente
Motivação	Apresentar propostas de mitigação
Prazos	Agosto/2022
Investimento	3 hora homem/trabalho –

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

Atividade – 3.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis pelos riscos
Processo	Agendar reuniões com os responsáveis pelos riscos de cada setor, com o objetivo de definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade, porém o responsável poderá elaborar outra proposta com outro critério
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Setembro/2022
Investimento	4 horas homem/trabalho

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

Atividade – 3.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Trabalho/Ação do Plano de Integridade
Processo	Elaborar o Plano de Ação informando: a identificação dos responsáveis pelos riscos; cronograma; Detalhamento das propostas de mitigação
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Setembro/2022
Investimento	4 hora homem/trabalho –

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

Atividade – 4.1	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento - Controle Documental
Processo	Monitorar a execução do Plano de Integridade no IPARDES, solicitando por e-mail os documentos comprobatórios, visando garantir que as propostas de mitigação dos riscos estão sendo realizadas,
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Setembro/2022
Investimento	20 horas homem/trabalhado

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

Atividade – 4.2	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento - Acompanhamento da Planilha de Monitoramento
Processo	Preencher a Planilha de Monitoramento a cada nova ação realizada, conforme Anexo XVIII do Manual do Agente de Compliance
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 31 de Outubro/2022
Investimento	1 hora homem/trabalhado a seção realizada

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

Atividade – 4.3	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pela alta administração.
Processo	O gestor máximo e sua equipe devem acompanhar a execução do Plano de Integridade. Assim, quando o chefe de NICS enviar a Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance, por eProtocolo, deverá solicitar a assinatura do diretor-geral do órgão ou entidade em que atua, a fim de dar-lhe ciência do andamento do programa.
Motivação	Suporte a Alta Administração, de acordo a Lei 19.857/2019 e instruções do Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Novembro/2022
Investimento	1 hora home/trabalhado

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

Atividade – 4.4	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Envio para a CGE/PR
Processo	A Planilha de Monitoramento deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE/PR, por meio do sistema e-Protocolo.
Motivação	Suporte a Alta Administração, de acordo a Lei 19.857/2019 e instruções do Manual do Agente de Compliance
Prazos	Até 30 de Novembro/2022
Investimento	1 hora homem/trabalhado

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

Atividade 5.1	Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade. - Disseminação e incentivo à cultura de ética e integridade
---------------	---

Processo	Divulgar webinar, palestras e cursos sobre assuntos pertinentes, por e-mail destes, com o endereço (link) para facilitar o acesso ao servidor.
Motivação	Ações Educativas, conforme demanda da CGE
Prazos	De Julho a Setembro/2022
Investimento	1 hora homem/trabalhado (a cada nova palestracurso/webinar)

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

Atividade 5.2	-Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade. - Divulgação de cursos e palestras sobre assédio moral.
Processo	Divulgar webinar, palestras e cursos sobre assuntos pertinentes, por e-mail destes, com o endereço (link) para facilitar o acesso ao servidor.
Motivação	Ações Educativas, conforme demanda da CGE
Prazos	De Julho a Setembro/2022
Investimento	1 hora homem/trabalhado a cada novo evento

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

Atividade 5.3	Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade. Divulgação de cursos e palestras sobre assédio sexual
Processo	Divulgar webinar, palestras e cursos sobre assuntos pertinentes, por e-mail destes, com o endereço (link) para facilitar o acesso ao servidor.
Motivação	Ações Educativas, conforme demanda da CGE
Prazos	De Julho a Setembro/2022
Investimento	1 hora homem/trabalhado a cada novo evento

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do Iparades para o exercício de 2022. 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.