

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE

NICS / IPARDES

Maria Luiza de Castro Veloso

2024

I. Introdução

Em atendimento à 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 Integridade e Compliance do Iparde – NICS – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social.

Considerando que, de acordo com 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 | Estatuto do Servidor Público do Paraná | |
| Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13 | 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 2.902/2019 Decr. 2902/19 | 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 nº 55/2021 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 2.741, de 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 IpardeS - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, para o exercício de 2024, 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 encaminhado, 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 propostas 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 a alta gestão na tomada de decisões, o controle interno, na identificação de falhas do processo, e a 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 e Cronograma

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; (Exemplos: 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);

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; (Exemplo: reuniões mensais)

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).

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

3.10 Elaboração do Plano de Integridade.

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

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. 6º da IN CGE nº 04/2024)

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. 6º da IN CGE nº 04/2024)

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;

6.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

7. Reteste – Seguir as mesmas orientações do item 2 referentes à implementação (art. 5º, IN CGE nº 04/2024)

8. 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)

8.1 Relatório Parcial;

8.2 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.

9. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III, art. 2º, 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

continua

| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Atividade 1.1 – Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos agentes que compõem o NICS (jan – fev e posteriormente conforme demanda) | X | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 1.2 – Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos agentes do NICS (conforme demanda) | | | | | | | | | | | | |
| Atividade 1.3 – Promoção de reuniões trimestrais para alinhar e planejar ações | X | | | X | | | X | | | X | | |
| Atividade 1.4 – Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho (conforme demanda) | | | | | | | | | | | | |
| Atividade 1.5 – Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes (conforme demanda) | | | | | | | | | | | | |
| Atividade 3.10 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 4.1 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 4.2 - Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade pela alta administração | | X | | | | | | | | | | |
| Atividade 5.1 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião com o Diretor-Presidente | X | | | | | | | | | | | |
| Atividade 5.2 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Reunião com os responsáveis pelos riscos | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| Mapa Anual de Atividades | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Atividade 5.3 - Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado | | | X | | | | | | | | | |
| Atividade 6.1 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos | | | | | X | | | | | | | |
| Atividade 6.2 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Controle Documental | | | | X | | | | X | | | | X |
| Atividade 6.3 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento | | | | X | | | | X | | | | X |
| Atividade 6.4 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução para a CIC/CGE-PR | | | | | X | | | | | | | |
| Atividade 7 - Fase de Reteste | | | | | | | | | | | X | |
| Atividade 8.1 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho - Relatório Parcial | | | | | | | X | | | | | |
| Atividade 8.2 - Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho - Relatório Anual | | | | | | | | | | | | X |
| Atividade 9 - Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão | | | | | | X | | | | | | |

VII. Atividades Programadas

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 3.10 | Implementação do Programa de Integridade e Compliance - Fase Operacional - <i>Elaboração do Plano de Integridade</i> | | | | | | | | | | | |
| Processo | Descrever a caracterização geral do órgão. Apresentar o organograma. Apresentar as Propostas do Plano de Governo. Avaliar a Lista Geral de Riscos. Identificar os riscos para os quais serão elaboradas medidas de mitigação, preferencialmente aqueles avaliados com maior graduação na Matriz de Riscos, na perspectiva do gestor. Definir a quantidade de riscos que serão tratados (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 - §1º e §2º do art. 6º da Lei 19.857, de 2019 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Fevereiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 10 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 4.1 | Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - <i>Entrega do Plano de Integridade para a alta administração</i> | | | | | | | | | | | |
| 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 19.857/2019 e o Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Fevereiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 3 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

| Cronograma de Execução | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atividade 4.2 | Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação - <i>Aprovação do Plano de Integridade pela alta administração</i> | | | | | | | | | | | |
| Processo | Encaminhar documento à alta administração e aguardar recebimento do Termo de Aprovação | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme a Lei 19.857/2019 e instruções do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Fevereiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 hora homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 5.1 | Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - <i>Reunião com o Diretor-Presidente</i> | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar reunião com o Diretor-Presidente | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Apresentar propostas de mitigação | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Janeiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 3 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 5.2 | Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - <i>Reunião com os responsáveis pelos riscos</i> | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar reuniões c/ os responsáveis pelos riscos de cada setor, com o objetivo de definir as ações de mitigação referentes aos riscos que competem a cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade, porém o responsável poderá elaborar outra(s) proposta(s) com outro critério | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Janeiro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 5.3 | Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução - <i>Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado</i> | | | | | | | | | | | |
| 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 | Março 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 4 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 6.1 | Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – <i>Reunião com os responsáveis pelos riscos, para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos</i> | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar reuniões com os responsáveis pelos riscos de cada setor, com o objetivo de acompanhar as providências adotadas para mitigação desses riscos | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Maio 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 hora homem/trabalho (a seção realizada) | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 6.2 | Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento - <i>Controle Documental</i> | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| | Abril 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 20 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 6.3 | Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – <i>Acompanhamento quadrimestral da Planilha de Monitoramento</i> | | | | | | | | | | | |
| 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 | Abril 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 hora homem/trabalho (a seção realizada) | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 6.4 | Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – <i>Encaminhamento do Relatório de Execução para a CIC/CGE-PR</i> | | | | | | | | | | | |
| 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 à Alta Administração, de acordo com a Lei 19.857/2019 e instruções do Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Maio 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 hora homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 7 | Reteste - Fase Inicial – Apresentação para a alta administração e para os servidores novos que não participaram de nenhum processo do Compliance anteriormente | | | | | | | | | | | |
| Processo | Marcar a reunião em data que a autoridade máxima do órgão ou entidade possa participar, solicitar sala de reunião e equipamento para a apresentação. Enviar e-mail com o convite | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Comprometimento da Alta Administração e conhecimento por parte dos servidores | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Novembro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 1 hora homem/trabalho a cada novo evento | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 8.1 – Relatório parcial | Elaborar relatório demonstrativo de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |
| Processo | Fazer relatório informando as atividades realizadas e não realizadas e o motivo, referentes ao 1º semestre do ano | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme Decr. 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Julho 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 40 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 8.2 – Relatório final | Elaborar relatório demonstrativo de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho | | | | | | | | | | | |
| Processo | Fazer relatório informando as atividades realizadas e não realizadas e o motivo, referentes ao 2º semestre do ano | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme Decr. 2.902/2019 e Manual do Agente de Compliance | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Dezembro 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 40 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Atividade 9 | Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão | | | | | | | | | | | |
| Processo | Agendar reuniões com os membros da diretoria para trocar ideias sobre a realização do referido documento | | | | | | | | | | | |
| Motivação | Conforme o Decreto 2.902/2019 e a IN-CGE 04/2024 | | | | | | | | | | | |
| Prazos | Junho 2024 | | | | | | | | | | | |
| Investimento | 40 horas homem/trabalho | | | | | | | | | | | |

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do Iparides 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.

Curitiba, 29 de janeiro de 2024.

Maria Luiza de Castro Veloso
Agente de Integridade e Compliance do Iparides