

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

IZABEL CHRISTINA GHERMACOVSKI

2024

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

I. Introdução

Em atendimento à 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 do NICS da Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM).

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 nesta 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 e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹Suporte 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		Art. 74 - Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná		Art. 78 - Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual nº 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná	
Lei Estadual nº 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º - Finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual nº 19.848/2019	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 nº 19.857/2019	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 nº 2.902/2019	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 CGE nº 55/2021	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 Comunicação 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 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

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 04/2024, conforme exposto abaixo.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

1. Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

- 1.1 Recepção e junção dos planos anuais de trabalho propostos pelos agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE;
- 1.2 Recepção e encaminhamentos cabíveis das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS;
- 1.3 Acompanhamento dos 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 (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

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

- 2.1 Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance;
- 2.2 Registro dos riscos no Sistema e-CGE e geração da matriz de risco;
- 2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão;
- 2.4 Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementar o Reteste 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. Executar o Plano de Integridade – Fase de Execução (inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

- 4.1 Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitorar o 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 nº 04/2024)

- 6.1 Elaboração do Relatório Parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho;
- 6.2 Elaboração do Relatório Anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética e Conduta do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade (art. 14 do Decreto nº 2.902/2019)

7. Acompanhar e auxiliar na elaboração do Código de Ética do órgão, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

- 7.1 Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética e Conduta do órgão.

VI. Mapa Anual de Atividades no Tempo

Mapa Anual de Atividades na SECOM	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 – Recepção e junção dos planos anuais de trabalho propostos pelos agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE												
Atividade 1.2 – Recepção e encaminhamentos cabíveis das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS												
Atividade 1.3 – Acompanhamento dos atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS												
Atividade 2.1 - Fase Operacional - Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance												
Atividade 2.2 - Fase Operacional – Registro dos riscos no Sistema e-CGE e geração da matriz de risco												
Atividade 2.3 - Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão												
Atividade 2.4 - Fase Operacional – Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor												
Atividade 2.5 - Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade												
Atividade 3.1 – Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade												
Atividade 3.2 Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade												
Atividade 4.1 – Fase de Execução do Plano de Integridade – Reunião com o Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação												
Atividade 4.2 – Fase de Execução do Plano de Integridade – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação												
Atividade 4.3 – Fase de Execução do Plano de Integridade – Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado												
Atividade 5.1 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade – Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos												
Atividade 5.2 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade – Controle documental												

Atividade 5.3 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												
Atividade 5.4 – Fase de Monitoramento do Plano de Integridade – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE												
Atividade 6.1 - Elaboração do Relatório Parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho												
Atividade 6.2 - Elaboração do Relatório Anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho												
Atividade 7.1 – Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética e Conduta do órgão												

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	Recepção dos planos anuais de trabalho dos Agentes integrantes do NICS e demais encaminhamentos conforme orientações da CGE											
Processo	Recepcionar os planos anuais de trabalho dos Agentes integrantes do NICS; anexá-los em protocolo único; realizar reunião com o Diretor-Geral da SECOM para apresentação dos planos e solicitar a aprovação; acompanhar a sua publicidade no Diário Oficial do Estado, na área de transparência institucional e no Portal de Transparência do Estado; anexar ao protocolo a evidência da publicidade; e encaminhar o protocolo à Controladoria-Geral do Estado (CGE).											
Motivação	Art. 14 da Resolução CGE nº 55/2021 e inciso I do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 23 de fevereiro de 2024, para publicação no Diário Oficial Até o décimo dia útil após a publicação, para encaminhamento à CGE											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	Recepção e encaminhamento das demandas administrativas pertinentes à realização das atividades do NICS											
Processo	Recepcionar e encaminhar solicitações referentes a necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho essenciais às atividades do NICS; recepcionar todo mês o protocolo de frequência dos servidores do NICS, preparar as informações, incluir os documentos e encaminhar à Direção-Geral da SECOM; e realizar reuniões com os agentes do NICS,, caso necessário.											
Motivação	Resolução CGE nº 55/2021 e inciso I do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 04/2024											
Prazos	Conforme natureza das solicitações Relativo à frequência, todo mês até o dia 05											
Investimento	2 horas/homem/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3	Acompanhamento dos atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente certificação aos Agentes do NICS											
Processo	Acompanhar os atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente certificação aos Agentes do NICS											
Motivação	Resolução CGE nº 55/2021 e inciso I do art. 2º da Instrução Normativa CGE nº 04/2024											
Prazos	Até um dia após a recepção dos atos – De fevereiro a dezembro de 2024											
Investimento	1 hora/homem/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.1	Fase Operacional - Validação dos riscos pela Coordenadoria de Integridade e Compliance											
Processo	Participar da reunião de discussão dos riscos com a CIC/CGE e e recepcionar as suas observações para a validação da lista de riscos.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Conforme retorno da CGE - 2ª quinzena de fevereiro de 2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.2	Fase Operacional - Registro dos riscos no Sistema e-CGE e geração da matriz de risco											
Processo	Registrar no Sistema e-CGE os riscos, tipo de risco e observações, atribuir quantificação de frequência e impacto, anotar origem e setor e, após, gerar a matriz de risco.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Dois dias após recepcionada a validação pela CIC/CGE											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.3	Fase Operacional - Entrevista com a Autoridade Máxima do órgão											
Processo	Contatar a assessoria do órgão para marcar entrevista com a autoridade máxima, preparar material e lista de presença e participar da entrevista, conforme orientações do Manual do Agente de Compliance – item 3.2.2.5.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até final da 1ª quinzena de março de 2024											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.4	Fase Operacional – Geração da matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor											
Processo	Registrar no sistema e-CGE a nota de impacto atribuída pelo gestor e gerar a matriz de risco.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até dois dias após a entrevista com a Autoridade Máxima											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.5	Fase Operacional - Elaboração do Plano de Integridade												
Processo	Elaborar o Plano de Integridade conforme as orientações do Manual do Agente de Compliance, item 3.2.3, e preparar as propostas de medidas de mitigação para os riscos críticos e encaminhá-los à CIC/CGE, para análise e validação. Após, recepcionar as sugestões da CGE, se houver, realizar as alterações, finalizar o Plano de Integridade e encaminhá-lo à CGE para revisão e diagramação.												
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	1ª quinzena de abril de 2024												
Investimento	60 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.1	Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade												
Processo	Acompanhar os trâmites para a realização da reunião com a autoridade máxima do órgão, na qual será entregue o Plano de Integridade, conforme orientações do item 3.3 do Manual do Agente de Compliance.												
Motivação	Conforme inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	2ª quinzena de abril de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.2	Fase de Aprovação - Aprovação do Plano de Integridade												
Processo	Acompanhar os trâmites da fase de aprovação do Plano de Integridade junto ao órgão e à CIC/CGE até sua efetiva aprovação, conforme item 3.3 do Manual do Agente de Compliance.												
Motivação	Conforme inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Maio de 2024												
Investimento	4 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.1	Fase de Execução - Reunião com o Diretor-Geral para apresentação dos riscos da Pasta constantes no Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação												
Processo	Marcar reunião com o Diretor-Geral para apresentar o Plano de Integridade, esclarecer o envolvimento e compromisso da alta administração nas ações mitigadoras e sugerir e/ou requerer a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação, conforme as orientações do item 4.1 do Manual do Agente de Compliance												

Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024
Prazos	Maio de 2024
Investimento	2 horas/homem/mês

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

Atividade 4.2	Fase de Execução - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação
---------------	--

Processo	Marcar, por e-mail, reunião com cada um dos responsáveis pelos riscos, fazer a reunião, apresentar os riscos e as propostas de mitigação e definir com os responsáveis as ações de mitigação, elaborar a ata de cada reunião, conforme as orientações do item 4.1 do Manual do Agente de Compliance
----------	---

Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024
-----------	--

Prazos	Até 20 de junho de 2024
--------	-------------------------

Investimento	1 hora/homem/mês
--------------	------------------

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

Atividade 4.3	Fase de Execução- Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado
---------------	--

Processo	Elaborar o Plano de Ação, no qual constarão os responsáveis pelos riscos, o cronograma e o detalhamento das propostas de mitigação, conforme as orientações do item 4.1 do Manual do Agente de Compliance
----------	---

Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024
-----------	--

Prazos	Final de junho de 2024
--------	------------------------

Investimento	1 hora/homem/mês
--------------	------------------

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

Atividade 5.1	Fase de Monitoramento- Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos
---------------	---

Processo	Iniciar contato com os responsáveis pelas medidas de mitigação para solicitar/coletar as informações e os documentos necessários ao monitoramento e elaborar a ata de cada reunião, conforme as orientações do item 4.2 do Manual do Agente de Compliance
----------	---

Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024
-----------	---

Prazos	Conforme definido no Plano de Ação – Previsão de agosto até 1º quinzena de dezembro de 2024
--------	---

Investimento	1 hora/homem/dia
--------------	------------------

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.2	Fase de Monitoramento – Controle documental												
Processo	Acompanhar e solicitar às áreas os documentos necessários ao monitoramento das ações de mitigação, conforme as orientações do item 4.2.1 do Manual do Agente de <i>Compliance</i>												
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Conforme definido no Plano de Ação – Previsão de agosto até 1º quinzena de dezembro de 2024												
Investimento	4 horas/homem/por risco												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.3	Fase de Monitoramento – Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento												
Processo	Preencher a Planilha de Monitoramento a cada nova ação realizada, conforme Anexo XVIII do Manual do Agente de Compliance, e apresentar quadrimestralmente ao gestor e à CIC												
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Até o último dia útil de cada quadrimestre de 2024												
Investimento	2 horas/homem/por ação realizada												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.4	Fase de Monitoramento – Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE												
Processo	Iniciar elaboração do Relatório de Execução e encaminhar via eProtocolo à CIC/CGE após cumprimento do tempo de execução do Plano de Integridade												
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Decreto Estadual nº 2.902/2019 e inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Após cumprimento do tempo de execução do Plano de Integridade												
Investimento	32 horas/homem/por ação realizada												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.1	Encaminhamento do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual à CIC/CGE – Relatório Parcial												
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório parcial de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho, conforme orientações da CIC/CGE												
Motivação	Inciso I do art. 4º da IN CGE nº 04/2024												
Prazos	Primeira quinzena de julho de 2024												
Investimento	16 horas/homem												

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.2	Encaminhamento do Relatório de Execução do Plano de Trabalho Anual à CIC/CGE – Relatório Anual											
Processo	Elaborar e encaminhar à CIC/CGE relatório anual de desempenho da execução das atividades propostas neste Plano de Trabalho, conforme orientações da CIC/CGE.											
Motivação	Inciso II do art. 4º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Primeira quinzena de dezembro de 2024											
Investimento	16 horas/homem/mês											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7.1	Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética e Conduta do órgão											
Processo	Após a aprovação do Plano de Integridade, marcar reunião com o Diretor-Geral para informar a necessidade de elaborar o Código de Ética e Conduta do órgão considerando seus riscos específicos; apresentar sugestões ao Diretor; e definir os encaminhamentos necessários até sua publicação e divulgação.											
Motivação	Art. 3º da Lei nº 19.857/2019, art. 17 do Decreto nº 2.902/2019 e inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Segundo semestre de 2024											
Investimento	30 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SECOM 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.