

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJU

DANIELLE CRISTINI MARTINS

2023

**CGE**  
CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**COMPLIANCE**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

## 1. 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 a Agente de Compliance (NICS) – Danielle Cristini Martins<sup>1</sup> da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (SEJU).

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>2</sup>.

### 1.1. SEJU - Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania

A SEJU é um órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Estadual, integrante da Administração Direta criada pela Lei Estadual nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023, cuja finalidade é a formulação e implantação de diretrizes e políticas governamental focada no respeito à dignidade humana, bem como a coordenação de sua execução, nas seguintes áreas: a proteção às vítimas e testemunhas e de crianças e adolescentes ameaçados de morte; a superação das situações de conflito e violência; a gestão do Sistema de Atendimento Socioeducativo; a proteção, defesa, educação e orientação ao consumidor; a defesa dos direitos da cidadania; a defesa dos direitos da pessoa idosa e das minorias; a preservação dos direitos humanos e sociais e garantia das liberdades individuais e coletivas; a reinserção social dos egressos do Sistema de Atendimento Socioeducativo.

Também incluem o relacionamento administrativo com os órgãos da Justiça; a articulação de parcerias e ações mediante cooperação, integração e interlocução com os órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, o Ministério Público do Paraná, a Advocacia Pública, a Defensoria Pública do Estado do Paraná, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/Seção do Estado do Paraná, associações e demais pessoas jurídicas em temas relacionados ao âmbito de atuação da Pasta.

## 2. Objetivos

<sup>1</sup> Resolução CGE 07/2023, publicado no DIOE nº 11.352, de 02 de janeiro de 2023.

<sup>2</sup> Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

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 - <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná - <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970	Estatuto do Servidor Público do Paraná.	
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021	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 das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (SEJU), para o exercício de 2023, 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 2023 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

As atividades desenvolvidas pela Agente de Compliance são estabelecidas conforme Instruções Normativas da Controladoria Geral do Estado (CGE) nº 04/2023 e nº 05/2023, e

são realizadas de forma integrada aos agentes que compõem o Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), cuja chefia<sup>3</sup> fica a cargo desta Agente de Compliance.

**Ação/iniciativa I:** Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial<sup>4</sup>, conforme abaixo:

### **1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial.**

- 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 trabalhos necessários para a realização das atividades dos NICS;
- 1.5. O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a conseqüente cientificação aos Agentes do NICS.

**Ação/iniciativa II<sup>5</sup>:** Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade, conforme abaixo:

### **2. Execução do Plano de Integridade e Compliance. Fase de Execução<sup>6</sup>**

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

### **3. Monitoramento do Plano de Integridade. Fase de Monitoramento<sup>7</sup>**

- 3.1. Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023..

<sup>5</sup> Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023.

<sup>6</sup> Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.

<sup>7</sup> Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.

- 3.2. Controle documental;
- 3.3. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 3.4. Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor;
- 3.5. Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

**4. Elaboração de Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no Plano de Trabalho<sup>8</sup> de 2023.**

- 4.1. Elaboração do relatório parcial e envio para CIC/CGE;
- 4.2. Elaboração do relatório anual e envio para CIC/CGE.

**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.

**5. Acompanhamento da execução da elaboração do Código de Ética<sup>9</sup> da SEJU. órgão/entidade<sup>10</sup>**

- 5.1. Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU;
- 5.2. Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU;
- 5.3. Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.

**2. Mapa Anual de Atividades no tempo. Mapa Anual de Atividades no tempo.**

2023												
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 trabalhos 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<sup>8</sup> Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023.

<sup>9</sup> Art. 17, Decreto Estadual nº 2.902/2019: 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.

<sup>10</sup> Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023.

conseqüente identificação aos Agentes do NICS.													
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	X
2.1. Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação			X	X	X	X							
2.2. Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação			X	X	X	X							
2.3. Elaboração de Plano de Ação para cada responsável identificado			X	X	X	X							
3.1. Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.				X	X								
3.2. Controle documental.				X	X								
3.3. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.				X	X								
3.4. Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor.				X	X								
3.5. Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.				X	X								
4.1. Elaboração do relatório parcial e envio para CIC/CGE.							X	X	X	X			
4.2. Elaboração do relatório anual e envio para CIC/CGE.							X	X	X	X			
5.1. Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.2. Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.3. Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 3. Atividades Programadas

#### Atividades Programadas

1.1. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 1.1.</b>	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.											
<b>Processo:</b>	a. Recepção e junção dos planos de trabalhos propostos pelos agentes; b. Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado;											

	c. Integração das ações planejadas individualmente pelos agentes e encaminhamento para aprovação da alta administração;
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
<b>Prazo:</b>	Durante o ano de 2023.
<b>Investimento:</b>	08 horas/homem.

<b>1.2. Cronograma de Execução</b>	<b>J F M A M J J A S O N D</b>
<b>Atividade 1.2.</b>	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda).
<b>Processo:</b>	Acompanhar eventuais demandas que exijam ações integradas dos agentes componentes do núcleo.
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
<b>Prazo:</b>	Durante o ano de 2023.
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.

<b>1.3. Cronograma de Execução</b>	<b>J F M A M J J A S O N D</b>
<b>Atividade 1.3.</b>	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.
<b>Processo:</b>	Reuniões mensais com os agentes dos NICS.
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
<b>Prazo:</b>	Durante o ano de 2023.
<b>Investimento:</b>	12 horas/homem.

<b>1.4. Cronograma de Execução</b>	<b>J F M A M J J A S O N D</b>
<b>Atividade 1.4.</b>	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalhos necessários para a realização das atividades dos NICS.
<b>Processo:</b>	Solicitar para a SEJU equipamentos e produtos de expediente, softwares e/ou outros materiais essenciais para a realização das atividades dos agentes do NICS..
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
<b>Prazo:</b>	Durante o ano de 2023.
<b>Investimento:</b>	12 horas/homem.

<b>1.5. Cronograma de Execução</b>	<b>J F M A M J J A S O N D</b>
<b>Atividade 1.5.</b>	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a conseqüente cientificação aos Agentes do NICS.
<b>Processo:</b>	Verificar no DIOE e junto à coordenação de integridade e compliance a adição de novas normas técnicas referente aos NICS.
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023
<b>Prazo:</b>	Durante o ano de 2023.
<b>Investimento:</b>	12 horas/homem.

<b>2.1. Cronograma de Execução</b>	<b>J F M A M J J A S O N D</b>
<b>Atividade 2.1</b>	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação.

<b>Processo:</b>	Participar de reunião de apresentação do Programa de Integridade com o Diretor-Geral e discutir sobre a indicação dos respectivos responsáveis pelos riscos.
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023
<b>Prazo:</b>	04 (quatro) meses.
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.

<b>2.2. Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 2.2</b>	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
<b>Processo:</b>	Participar de reunião com os indicados pelos riscos apresentados no Programa de Integridade e Compliance.											
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	04 (quatro) meses.											
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.											

<b>2.3. Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 2.3</b>	Elaboração de Plano de Ação para cada responsável identificado.											
<b>Processo:</b>	Participar do Plano de Ação de cada área correspondente aos riscos apresentados no Plano de Integridade e Compliance.											
<b>Motivação:</b>	Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	04 (quatro) meses.											
<b>Investimento:</b>	40 horas/homem.											

<b>3.1. Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 3.1</b>	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
<b>Processo:</b>	Participar de reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para a mitigação dos riscos.											
<b>Motivação:</b>	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	40 horas/homem.											

<b>3.2. Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 3.2</b>	Controle documental.											
<b>Processo:</b>	Acompanhar o controle documental da mitigação dos riscos realizando acervo dos mesmos.											
<b>Motivação:</b>	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.											

<b>3.3. Cronograma de Execução</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 3.3</b>	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.											
<b>Processo:</b>	Acompanhamento das ações mitigadoras dos riscos pela Planilha de Monitoramento.											

<b>Motivação:</b>	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.

<b>3.4. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 3.4</b>	Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor.											
<b>Processo:</b>	Levar a conhecimento do gestor a Planilha de Acompanhamento Quadrimestral.											
<b>Motivação:</b>	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.											

<b>3.5. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 3.5</b>	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.											
<b>Processo:</b>	Levar a conhecimento do CIC/CGE o relatório de execução.											
<b>Motivação:</b>	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	20 horas/homem.											

<b>4.1. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 4.1.</b>	Elaboração de relatório parcial e envio para CIC/CGE.											
<b>Processo:</b>	Elaboração de relatório parcial e envio para CIC/CGE das atividades realizadas.											
<b>Motivação:</b>	Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
<b>Prazo:</b>	04 (quatro) meses.											
<b>Investimento:</b>	40 horas/homem.											

<b>4.2. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 4.2.</b>	Elaboração de relatório anual e envio para CIC/CGE.											
<b>Processo:</b>	Elaboração de relatório anual e envio para CIC/CGE das atividades realizadas.											
<b>Motivação:</b>	Incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
<b>Prazo:</b>	04 (quatro) meses.											
<b>Investimento:</b>	40 horas/homem.											

<b>5.1. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 5.1</b>	Reunião com responsáveis de cada setor para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho com vistas à elaboração do Código de Ética da SEJU.											
<b>Processo:</b>	Participar de reuniões com cada setor da SEJU para designação de servidor para compor o Grupo de Trabalho que irá elaborar o Código de Ética do Servidor da SEJU.											
<b>Motivação:</b>	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	30 horas/homem.											

<b>5.2. Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>Atividade 5.2</b>	Criação de Grupo de Trabalho para elaboração do Código de Ética da SEJU.											

<b>Processo:</b>	Participar da criação do GT para elaboração do o Código de Ética do Servidor da SEJU.
<b>Motivação:</b>	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.
<b>Investimento:</b>	30 horas/homem.

5.3. Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 5.3</b>	Início da elaboração do Código de Ética da SEJU.											
<b>Processo:</b>	Elaboração do Código de Ética do Servidor da SEJU.											
<b>Motivação:</b>	Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023 e Art. 17, Decreto Estadual 2.902/2019.											
<b>Prazo:</b>	02 (dois) meses.											
<b>Investimento:</b>	30 horas/homem.											

#### 4. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania (SEJU) para o exercício de 2023. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Documento: **PlanodeTrabalhoAnualCompliance2023DanielleCristiniMartinstexto.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Danielle Cristini Martins Hummel (XXX.524.029-XX)** em 13/02/2023 18:02 Local: SEJUF/NICS.

Inserido ao protocolo **20.065.472-2** por: **Danielle Cristini Martins Hummel** em: 13/02/2023 18:02.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**860b8b4005b2ddc6f2ede077ed16714c**.



## Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	<b>14213/2023</b>	<b>Diário Oficial Executivo</b>
Título	RESOLUÇÃO Nº 008 - 2023 - SEJU	Secretaria da Justiça e Cidadania
Órgão	<a href="#">SEJU - Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania</a>	Resolução-EX (Gratuita)
Depositário	Rogério Helias Carboni	<a href="#">008 -2023 - Aprovação Plano de Trabalho Agente de Compliance. - 2023.pdf</a>
E-mail	rogeriocarboni@sejuf.pr.gov.br	48,28 KB
Enviada em	14/02/2023 15:06	
Data de publicação		
16/02/2023 Quinta-feira	Gratuita	Aprovada 14/02/23 15:11  Nº da Edição do Diário: 11362
<a href="#">Histórico</a>	<b>TRIAGEM REALIZADA</b>	