

PORTARIA Nº 005/2022, DE 19 DE ABRIL DE 2022

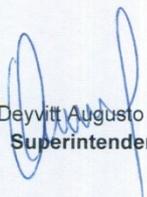
O Superintendente do Serviço Social Autônomo **PARANÁ PROJETOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/98 (alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019) e do Estatuto da Entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano de Trabalho Anual da Agente de *Compliance* – NICS do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos, por estar em consonância com a Instrução Normativa CGE nº. 04/2022 e seu anexo I, e validado pela Coordenadoria de Integridade e *Compliance* da Controladoria Geral do Estado – CGE, conforme protocolo eletrônico nº. 18.713.453-6.

Cumpra-se, anota-se e publica-se.

Curitiba, 19 de abril de 2022.


Deyvitt Augusto Leal
Superintendente

Curitiba, 25 de abril de 2022.
(assinado e datado eletronicamente)
 Alexandre Castro Fernandes
 Diretor-Geral do DER/PR.

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
2763017322

Documento emitido em 03/05/2022 15:38:53.

Diário Oficial Executivo
 Nº 11164 | 28/04/2022 | PAG. 173

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE www.imprensaoficial.pr.gov.br

as demais providências.

6 de abril de 2022.

Terufumi Katayama
 Diretor-Geral em exercício

PORTARIA Nº 118-20

O Diretor-Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, usando das atribuições que são conferidas pelo Decreto nº 2.458, de 14 de agosto de 2.000, para atender o artigo 3º, inciso III, da Resolução Conjunta PGE/SEAP nº 011/2014, RESOLVE:

	Nome/Cargo/Rg	Solicitação	Histórico
DES	Charlles Urbano	OF. 300/2022 SR OESTE	Como Gestor do Contrato nº 010/2022- SR OESTE.
IGN	Hostins Junior, R.G. 3.987.933-6.		
AR			
	Marlene Massaneiro Ritter, R.G. 8.893.910-7.	OF. 300/2022 SR OESTE	Como Fiscal do Contrato nº 010/2022- SR OESTE.
DES	Charlles Urbano	OF. 300/2022 SR OESTE	Como Gestor do Contrato nº 011/2022- SR OESTE.
IGN	Hostins Junior, R.G. 3.987.933-6.		
AR			
	Marlene Massaneiro Ritter, R.G. 8.893.910-7.	OF. 300/2022 SR OESTE	Como Fiscal do Contrato nº 011/2022- SR OESTE.

Curitiba, 25 de abril de 2022.
(assinado e datado eletronicamente)
 Alexandre Castro Fernandes,
 Diretor-Geral do DER/PR.

40436/2022

DESPACHO:428/2022-DG
PROTOCOLO:18.619.524-8

1. HOMOLOGO, cumpridas as formalidades legais, com fundamento na Lei nº 15.608/2007, no Decreto nº 4189/2016 e nos termos do Parecer nº 168/2022-PJ/ADM, o procedimento licitatório realizado na modalidade de Concorrência nº 030/2021- DER/DOP e ADJUDICO ao Consórcio 369 São Miguel, composto pelas empresas Contersolo Construtora de Obras Eireli e Weiller Construção Civil Ltda, a execução de serviços para a adequação geométrica da Rodovia BR-369/PR-855 e implantação de uma passarela no acesso ao Santuário São Miguel Arcanjo, numa extensão aproximada de 860,00 m, no importe de R\$ 5.450.000,00 e com prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para execução dos trabalhos.
2. Publique-se.
3. À Diretoria Técnica para as demais providências.

Em, 26 de abril de 2022.

Terufumi Katayama
 Diretor-Geral em exercício

DESPACHO: 427/2022-DG
PROTOCOLO: 17.956.062-3 e anexos

- 1 - HOMOLOGO, cumpridas as formalidades legais, com fundamento na Lei nº 15.608/2007, no Decreto nº 4189/2016 e nos termos do Parecer nº 148/2022-PJ/ADM, o procedimento licitatório realizado na modalidade de Concorrência nº 030/2021- DER/DOP e ADJUDICO às empresas, consórcios e valores abaixo relacionadas, a execução dos serviços de apoio técnico à coleta de dados e informações de veículos de cargas e passageiros que trafegam nas rodovias do Estado do Paraná, sob jurisdição do Departamento de Estradas de Rodagem - DER/PR, através da disponibilização e manutenção de unidades móveis, dotadas de sistemas de pesagem dinâmica e estática, e demais equipamentos e sistemas associados, adequação e manutenção da infraestrutura dos pontos de pesagem, subdividido em 05 (cinco) lotes, com prazo de 900 (novecentos) dias corridos para execução dos trabalhos.

LOTE S	EMPRESA/CONSORCIO VENCEDOR	VALOR
Lote 1	Consórcio Esteio - LBR (Esteio Engenharia e Aerolevanteamento S.A. e LBR Engenharia e Consultoria Ltda)	R\$ 18.176.505,81
Lote 2	Systra Engenharia e Consultoria Ltda	R\$ 16.105.001,73
Lote 3	Systra Engenharia e Consultoria Ltda	R\$ 15.096.154,57
Lote 4	Consórcio Faixa - Pat Traffic (Faixa Sinalização Viária Ltda e Pat Traffic Sistemas de Transporte Inteligente Ltda)	R\$ 16.224.712,34
Lote 5	Consórcio Geppel Consane (Gepel Consultoria de Engenharia Ltda e Consane Engenharia Ltda)	R\$ 16.224.712,34

Plano de Planejamento e Projetos Estruturantes

Paraná Projetos

PORTARIA Nº 003/2022, DE 13 DE ABRIL DE 2022.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/98 (alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019), e do Estatuto da Entidade, bem como em atendimento a Lei nº 15.524/2007, o Decreto Estadual nº. 9978/2014, e a Resolução nº 009/2014 da Controladoria Geral do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora SOLMI MARCELINO, assistente técnica, devidamente inscrita no CPF sob o nº. 394.174.339-20, para DESEMPENHAR AS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO no Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS.

Art.2º - Fica revogada a Portaria nº. 019/2021.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor no dia 13 de abril de 2022, e vigorará por prazo indeterminado.

Cumpra-se, anota-se e publica-se.

Curitiba, 13 de abril de 2022.
 Deyvitt Augusto Leal
 Superintendente

40097/2022

PORTARIA Nº 004/2022, DE 13 DE ABRIL DE 2022.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/98 (alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019), e do Estatuto da Entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 13 de abril de 2022, o Senhor ROGÉRIO AUGUSTO CALABRESI COELHO, para integrar a PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, designada pela Portaria nº. 015/2021, em substituição da Sra. SOLMI MARCELINO.

Cumpra-se, anota-se e publica-se.

Curitiba, 13 de abril de 2022.
 Deyvitt Augusto Leal
 Superintendente

40098/2022

PORTARIA Nº 005/2022, DE 19 DE ABRIL DE 2022.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/98 (alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019), e do Estatuto da Entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano de Trabalho Anual da Agente de Compliance - NICS do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos, por estar em consonância com a Instrução Normativa CGE nº. 04/2022 e seu anexo I, e validado pela Coordenadoria de Integridade de Compliance da Controladoria Geral do Estado - CGE, conforme protocolo eletrônico nº. 18.713.453-6.

Cumpra-se, anota-se e publica-se.

Curitiba, 19 de abril de 2022.
 Deyvitt Augusto Leal
 Superintendente

40103/2022

PORTARIA Nº 006/2022, DE 20 DE ABRIL DE 2022.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/1998, alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019, e, nos termos do artigo 18, inciso II do Estatuto da Entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a admissão de JOÃO AUGUSTO BRANCO COBRA, portador do documento de identidade RG nº 6.230.935-0 e CPF nº 018.947.539-09, na função de Gerente de Planejamento deste Serviço Social Autônomo, a partir do dia vinte de abril de dois mil e vinte dois (20/04/2022).

Cumpra-se, anota-se e publica-se.

Curitiba, 20 de abril de 2022.
 Deyvitt Augusto Leal
 Superintendente

40099/2022

PORTARIA Nº 007/2022, DE 25 DE ABRIL DE 2022.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANÁ PROJETOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei nº 12.215/1998, alterações dadas pela Lei nº 20.088/2019, e, nos termos do artigo



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	40103/2022	Diário Oficial Executivo
Título	Extrato Portaria 005_2022 Aprovação do Plano de Trabalho Anual do Compliance	Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes
Órgão	PARANAPROJETOS - Serviço Social Autônomo Paraná Projetos	Paraná Projetos
Depositário	Solmi Marcelino	PORTARIA - EX
E-mail	solmi@ecoparana.pr.gov.br	Extrato Portaria 005_2022 Aprovação do Plano de Trabalho Anual do Compliance.pdf 190,77 KB
Enviada em	26/04/2022 15:09	
Data de publicação		
28/04/2022 Quinta-feira	Valor ainda não confirmado	
Histórico	AGUARDANDO TRIAGEM	

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/PARANÁ PROJETOS

ALYNE CONTI DAMIANI FERREIRA
2022

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 – Serviço Social Autônomo Paraná Projetos.

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. Órgão ou entidade: Serviço Social Autônomo Paraná Projetos

O Paraná Projetos é um Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo, criado pela Lei Estadual nº. 12.215, de 10 de julho de 1998, e modificada pelas Leis nº. 19.848, de 03 de maio de 2019 e nº. 20.088, de 18 de dezembro de 2019, vincula-se, por cooperação, à Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL, e tem como finalidade a promoção, a elaboração e o gerenciamento de projetos, visando à implementação do desenvolvimento integrado do território paranaense, segundo princípios de sustentabilidade local e regional.

2. 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

3. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u> Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	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 <u>L 19.857/19</u>	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 <u>L 19.857/19</u>	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 <u>Res 55/21</u>	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, esta Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos, 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 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 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 de Aprovação
 - 1.1 Entrega e Aprovação do Plano de Integridade
2. Execução do Programa de Integridade e Compliance
 - 2.1 Reunião com o Superintendente
 - 2.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos
 - 2.3 Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade
3. Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance
 - 3.1 Controle documental das ações de mitigação
 - 3.2 Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento
 - 3.3 Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo
 - 3.4 Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance (CIC/CGE)
4. Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações.
 - 4.1 Divulgação das campanhas propostas pela CGE

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 de aprovação. Aprovação do Plano de Integridade.				X								
Atividade 2.1 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com o Superintendente.				X								
Atividade 2.2 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com os responsáveis pelos riscos.				X								
Atividade 2.3 – Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade.					X							
Atividade 3.1 – Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Controle documental das ações de mitigação.						X	X	X	X	X	X	
Atividade 3.2 - Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.						X	X	X	X	X	X	
Atividade 3.3 – Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo.											X	
Atividade 3.4 – Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de												X

Monitoramento – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance (CIC/CGE)																				
Atividade 4.1 – Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações – Divulgação das campanhas propostas pela CGE.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 de aprovação. Aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Realizar reunião com o Superintendente, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.											
Prazos	Até 29 de abril de 2022											
Investimento	1 hora/homem											

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

Atividade – 2.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Reunião com o Superintendente.											
Processo	Realizar reunião com o Superintendente, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance, a fim de esclarecer o envolvimento e o compromisso da alta administração na execução das ações mitigadoras.											
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.											
Prazos	Até 29 de abril de 2022											
Investimento	1 hora/homem											

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

Atividade – 2.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução. Reunião com os responsáveis pelos riscos.											
Processo	Realizar reunião com os responsáveis pelos riscos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance, para definição das ações de mitigação.											
Motivação	Conforme artigo 12, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.											
Prazos	Até 29 de abril de 2022											
Investimento	5 horas/homem											

5.2.4 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Execução – Elaboração do Plano de Trabalho do Plano de Integridade.											
Processo	Elaboração do Plano de Trabalho com a participação dos responsáveis pelos riscos, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 31 de maio de 2022											
Investimento	10 horas/homem											

5.2.5 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Controle documental das ações de mitigação.											
Processo	Solicitar por e-mail os documentos comprobatórios relacionados as medidas de mitigação.											
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de novembro de 2022											
Investimento	5 horas/homem											

5.2.6 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Acompanhamento pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Monitoramento da execução do Plano de Integridade, visando garantir que as propostas de mitigação dos riscos estão sendo realizadas, conforme estabelecido no Manual do Agente de Compliance.											
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de novembro de 2022.											
Investimento	5 horas/homem											

5.2.7 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Validação da Planilha de Monitoramento pelo gestor máximo.											
Processo	Solicitar a assinatura do gestor máximo, por e-protocolo, a fim de dar ciência do andamento do Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 30 de novembro de 2022											
Investimento	1 hora/homem											

5.2.8 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.4	Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Monitoramento – Encaminhamento da Planilha de Monitoramento para a Coordenadoria de Integridade e Compliance (CIC/CGE).											
Processo	Encaminhar por e-protocolo a Planilha de Monitoramento, o Plano de Ação e os documentos comprobatórios das medidas de mitigações para a Coordenadoria de Integridade e Compliance (CIC/CGE)											
Motivação	Conforme o Manual do Agente de Compliance											
Prazos	Até 15 de dezembro de 2022											
Investimento	1 hora/homem											

5.2.9 Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Promover as ações que a CGE capitaneia nas várias áreas de atuações - Divulgação das campanhas propostas pela CGE.											
Processo	Divulgação das campanhas propostas pela CGE, via e-mail corporativo e redes sociais da entidade.											
Motivação	Conforme demanda da CGE.											
Prazos	Até 15 de dezembro de 2022											
Investimento	4 horas/homem											

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos 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.