

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA INVEST PARANÁ

José Eduardo Bekin
DIRETOR PRESIDENTE

Melissa de Cássia Pereira
AGENTE DE COMPLIANCE

INTRODUÇÃO:

Apresenta-se o Plano de Trabalho da Agente de Compliance da Invest Paraná, Melissa de Cássia Pereira, designada pela Portaria 08/2024, seguindo as orientações previstas na Instrução Normativa CGE/PR nº 01/2026.

Os prazos serão contados a partir da identificação da fase em que a elaboração do Plano de Integridade (Reteste), do órgão ou entidade, estiver adstrita no momento da entrega deste Plano de Trabalho.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE (RETESTE), COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO

Objetivo: Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE INICIAL													
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.	X											
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.	X											
3	Entrega das Urnas (a Invest Paraná não utiliza urna física)												
FASE OPERACIONAL													
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	X											
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	X											
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.	X											
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	X											
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.				X								
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e,					X							

	posteriormente, registrar no sistema e-CGE.																		
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.							X											
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.								X										
10	Elaborar o Plano de Integridade.									X									
FASE DE APROVAÇÃO																			
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.																	X	
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.																		X

Entrega: Plano de Integridade na fase de Reteste

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE (RETESTE), COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO

Objetivo: Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
FASE DE EXECUÇÃO														
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.												X	
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.												X	
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.												X	

Entrega: Não se aplica.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: APOIO À IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO COMPLIANCE

Objetivo: Contribuir para o aprimoramento da gestão de riscos por meio da identificação de possíveis riscos relacionados ao *compliance*.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE INICIAL													
1	Levantar processos e/ou informações institucionais relacionadas ao compliance				X					X			
2	Identificar possíveis riscos				X					X			
3	Registrar as situações identificadas e eventuais oportunidades de melhoria				X					X			
4	Apresentar as observações aos demais membros do NICS					X					X		
5	Submeter para análise da Comissão de Gestão de Riscos ou à Diretoria para conhecimento e avaliação.					X					X		

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Compliance da Invest Paraná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho o Diretor Presidente da Invest Paraná.

Curitiba, 20 de março de 2026.

Melissa de Cássia Pereira
Agente de Compliance

De acordo:

José Eduardo Bekin
Diretor Presidente



ePROCOLO



Documento: **Plano de Trabalho da Agente de Compliance 2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **José Eduardo Bekin (XXX.429.538-XX)** em 30/03/2026 14:19 Local: INVEST PARANA/DP.

Assinatura Simples realizada por: **Melissa de Cassia Pereira (XXX.257.889-XX)** em 30/03/2026 14:11 Local: INVEST PARANA/DAF.

Inserido ao protocolo **25.677.236-1** por: **Melissa de Cassia Pereira** em: 30/03/2026 14:11.



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: