

## PLANO DE TRABALHO 2026

### // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA JUNTA COMERCIAL DO  
PARANÁ



MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO  
**PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

ELIZÂNGELA REGINA GERNET  
**AGENTE DE COMPLIANCE**



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

**ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: REALIZAR O RETESTE, COMPREENDENDO AS FASES DEFINIDAS NAS ALÍNEAS ANTERIORES**

**Objetivo:** Realizar novamente o processo de elaboração do Plano de Integridade para identificar o surgimento de novos riscos, bem como verificar o aumento ou diminuição da criticidade dos riscos já encontrados no Plano de Integridade anterior.

**ETAPAS/ATIVIDADES:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>													
1	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.		X										

**Entrega:** Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

**ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, 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
<b>FASE DE EXECUÇÃO</b>													
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		X										

	apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.																			
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.			X	X															
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado responsável do risco na reunião.							X												
<b>FASE DE MONITORAMENTO</b>																				
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.								X	X										
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.									X	X									
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance para o email: <a href="mailto:compliance@cge.pr.gov.br">compliance@cge.pr.gov.br</a>							X										X		
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.																		X	

**Entrega:** Plano de Integridade executado.

**ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASE DE DADOS E OUTROS DOS SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Objetivo:** Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com o órgão ou entidade.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Avaliar o risco das inconsistências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	--------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Entrega:** Não se aplica.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Compliance da Junta Comercial do Paraná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Presidente da Junta Comercial do Paraná.

Curitiba, 09 de março de 2026.

**ELIZÂNGELA REGINA GERNET**  
Agente de Compliance

MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO  
**PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

Documento: **PlancodeTrabalhoCompliance2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Elizangela Regina Gernet (XXX.828.869-XX)** em 09/03/2026 08:23 Local: JUCEPAR/IC, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 09/03/2026 10:07 Local: JUCEPAR/GBV.

Inserido ao protocolo **25.547.543-6** por: **Elizangela Regina Gernet** em: 09/03/2026 08:22.



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: