

1º Edição
2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

EXERCÍCIO - 2026

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

Av. João Gualberto, 623 - Alto da Glória
Curitiba - PR, 80030-000

PREFEITO MUNICIPAL

Eduardo Pimentel Slavieiro

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Bruno Heraki Pandini

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Iara Maria Sturmer Gauer

ASSESORIA DE GABINETE E TRANSPARÊNCIA

Pedro Henrique Planas
Luciano Vida Dal Negro

CONTROLE INTERNO

Sidinéia Simone Rodrigues Griebeler

AUDITORIA

Rosilene Berton Paschoalin

INTEGRIDADE E CONFORMIDADE

Hugo Dias Nogueira

DIAGRAMAÇÃO E PROJETO GRÁFICO

Jeanderson Ribeiro Salvego

1 Apresentação

A Controladoria-Geral do Município de Curitiba (CGM), órgão criado pela Lei Municipal de nº 16.268, de 11 de dezembro de 2023 e cuja estrutura organizacional e hierárquica está disposta no Decreto Municipal n.º 2.386, de 18 de dezembro de 2023. Tem por missão agregar valor à boa governança do Município de Curitiba por meio responsivo e com a promoção ao desenvolvimento da cultura da integridade, do controle interno, da auditoria interna, da transparência e da ouvidoria, elevando a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos municipais com conformidade e participação social.

Além disso, tem por finalidade fomentar a boa governança, dentro das operacionalidades e do cumprimento de metas e estratégias estabelecidas em seu planejamento, bem como no Plano Plurianual (PPA) do município. Ainda neste âmbito, compete-lhe propor e implementar atividades de defesa e para o bom funcionamento do Sistema de Controle Interno (SCI), de acordo com parâmetros de eficiente e de estratégia dentro dos princípios constitucionais previstos no art.37.

2 Plano de Atividades

O Plano de Atividades visa apresentar as ações a serem desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Município de Curitiba (CGM), em consonância com as Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados de 2024, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR. Este instrumento orienta sobre como se deve operacionalizar e organizar o escopo das atividades do ano corrente, pela ótica da Unidade Central do Controle Interno (UCCI). Com isso, o Plano de atividade da CGM apresenta um panorama geral dos projetos e ações operacionais das macrofunções (integridade, controle interno, auditoria, transparência e ouvidoria) da instituição.

3 Do Objetivo

Oferecer à alta administração um panorama consolidado do operacional da instituição, identificando ações e projetos, com base em critérios de materialidade, relevância e criticidade. No campo gerencial e de controle, o Plano Anual de Atividade busca garantir:

- eficácia e eficiência das ações de controle interno;
- promover a conformidade legal;
- assegurar a integridade das informações e das ações;
- responsabilidade da gestão, observando princípios de gestão e prevenção de risco;
- transparência e participação social.

¹ Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE. Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados de 2024. Acesso em 03/03/2026: [chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www1.tce.pr.gov.br/data/files/03/C3/1F/FC/5597791006199679249419A8/00317850.pdf](https://www1.tce.pr.gov.br/data/files/03/C3/1F/FC/5597791006199679249419A8/00317850.pdf)

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Apoio à alta Administração da CGM.	Atendimento às demandas da CGM sobre temas relacionados ao Controle Interno.													Relatórios, Planilhas, Informações Técnicas e Minutas de Ofícios elaborados em atendimento às demandas da CGM.	CONTROLE INTERNO
	Acompanhamento do cumprimento dos limites de gasto constitucionais e legais, conforme escopo de análise da Prestação de Contas Anual do Prefeito Municipal estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.													Informações técnicas, Ofícios de alerta.	
	Acompanhamento do cumprimento da Agenda de Obrigações e dos prazos de fechamento do Sistema Integrado de Transferências (SIT).													Planilhas de controle de alertas emitidos.	
	Acompanhamento das publicações do TCE/PR.													Planilha de controle de publicações divulgadas.	
	Participação em reuniões técnicas de assuntos de interesse da CGM.													Planilha de controle de participação em reuniões.	
Apoio ao Controle Externo - TCE/PR.	Monitoramento o e gestão das demandas direcionadas ao Município de Curitiba pelo TCE/PR, por meio dos sistemas CACO, SGA e INTEGRA.													Planilha de acompanhamento de demandas recebidas do TCE/PR.	
	Suporte técnico às áreas envolvidas no Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov) do TCE/PR quanto ao cadastramento de interlocutores e do envio dos questionários .													Planilha de acompanhamento do envio dos questionários do PROGOV.	
Coordenação da descentralização das atividades de controle interno.	Publicação da Instrução Normativa e do Manual do Relatório Anual de Atividades dos Agentes de Controladoria - Exercício 2025.													Instrução Normativa e Manual publicados.	
	Realização de Oficina para capacitação dos Agentes de Controladoria na elaboração do Relatório Anual de Atividades - Exercício 2025.													Lista de participação / Escopo do projeto de qualificação.	
	Realização de Mentoria tira-dúvidas relativas ao Relatório Anual de Atividades - Exercício 2025.													Lista de participação / Escopo do projeto de mentorias.	
	Análise dos Relatórios Anuais de Atividades - Exercício 2025.													Parecer Técnicos (Devolutivas).	
	Publicação da Intrução Normativa e do Manual do Agente de Controladoria - Plano de Atividades - Exercício 2026.													Instrução Normativa e Manual publicados.	
	Realização de Oficina para capacitação dos Agentes de Controladoria na elaboração do Plano de Atividades - Exercício 2026.													Lista de participação / Escopo do projeto de qualificação.	
	Realização de Mentoria tira-dúvidas relativas ao Plano de Atividades - Exercício 2026.													Lista de participação / Escopo do projeto de mentorias.	
	Análise dos Plano de Atividades - Exercício 2026.													Parecer Técnicos (Devolutivas).	
	Aplicação do formulário "Diagnóstico dos Controles Internos dos Processos Organizacionais" junto aos Agentes de Controladoria.													Relatório técnico consolidado.	
		Desenvolvimento de metodologia padronizada de Avaliação de Controles Internos de 1 (um) processo administrativo.													

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Coordenação da descentralização das atividades de controle interno.	Realização de Oficina de qualificação dos Agentes de Controladoria na aplicação da metodologia padronizada de Avaliação de Controles Internos.													Lista de participação / Escopo do projeto de qualificação.	CONTROLE INTERNO
	Realização de Mentoria tira-dúvidas relativas à metodologia padronizada de Avaliação de Controles Internos.													Mentoria.	
	Elaboração de Relatório Técnico do projeto de padronização de Avaliação de Controles Internos.													Relatório Técnico.	
	Atualização do cadastro dos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno.													Planilha de cadastro dos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno.	
	Apoio técnico aos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno.													Planilha de controle atendimentos realizados.	
	Visitas técnicas aos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno.													Relatório de visitas técnicas.	
Qualificação em Controle Interno (QCI).	Realização de oficinas e mentorias com foco no aprimoramento técnico em temas relacionados ao Controle Interno, destinado aos Agentes de Controladoria.													Oficinas e mentorias voltadas ao aprimoramento técnico dos Agentes de Controladoria.	
	Participação em atividades e eventos formativos voltados aos temas de Controle Interno.													Planilha de controle de participação em eventos.	
Acompanhamento do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov).	Levantamento e análise geral dos resultados divulgados do ProGov pelo TCE/PR e comunicação formal às áreas avaliadas.													Ofícios / Recomendações técnicas.	
	Análise detalhada dos dados e consolidação dos resultados do ProGov.													Relatório Técnico.	
	Atualização da Instrução Normativanº 04/2024-CGM.													Instrução Normativa publicada.	
	Sensibilização das áreas avaliadas acerca do ProGov (Nível Superintendência e Agentes de Controladoria).													Reuniões de sensibilização.	
	Emissão de Relatório Gerencial acerca do projeto de acompanhamento do ProGov.													Relatório gerencial.	
Avaliação do nível de maturidade dos Controles Internos das Secretarias Municipais.	Aplicação estruturada dos instrumentos de avaliação (Sistema CONECTA)													Instrumentos de avaliação (sistema CONECTA).	
	Elaboração de relatório consolidado (Panorama geral da Administração Direta do Município)													Relatório técnico consolidado.	
	Elaboração de relatórios individualizados por secretaria avaliada													Relatórios técnicos individualizados, por Secretaria.	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO	
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
Audita Mais: Auditoria baseada em riscos.	Levantamento e Atualização da Lista de Prioridades de ações com base em Risco, Obrigatórias/Inerentes e de Apoio ao Controle Externo e outros órgãos.													Plano Anual de Auditoria.	AUDITORIA	
	Apresentação do Plano Anual de Auditoria.															
	Relatório Anual de Atividades.													Relatório Anual de Atividades.		
Acompanhamento dos Programas de Riscos Climáticos Bairro Novo do Caximba e de Mobilidade Urbana Sustentável INTER 2 e BRT L/O, cofinanciados pela AFD, BID e NDB.	Plano de Trabalho e Entregas 2026													Relatório Final de Acompanhamento e recomendações.		
	Acompanhar a execução dos programas avaliando os documentos entregues conforme plano de trabalho.															
	visitas técnicas e participar de missões e reuniões agendadas pelo(s) órgão(s) gestor(es).															
	Emitir o Relatório de Acompanhamento e Recomendações.															
	Realizar reunião de apresentação do relatório Acompanhamento e Recomendações.															
	Emitir requisição aos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno, para conhecimento Relatório e monitoramento das recomendações.													Requisição nº 01, 02 e 03/2026.		
Consultoria de Transporte Público.	Levantamento das informações da consulta Pública - Solicitação de base de dados.													Relatório Final de Atividade.		
	Avaliar a conformidade das cláusulas anticorrupção das novas contratações/concessões do Transporte Público com a regulamentação vigente.															
	Acompanhar os trabalhos da URBS, IPPUC e outros órgãos municipais, missões, encontros e visitas técnicas de consultores externos, relacionados à nova contratação/concessão.															
	Avaliar gestão e controles de subsídios tarifários.															
	Emitir o Relatório da Avaliação e Recomendações.															
Projeto de Gestão e Melhoria da Qualidade das Atividades de Auditoria Interna Governamental.	Participação de Evento/ Cursos ligados ao tema.													Relatório de Atividades.		
	Estudo para adoção do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna IA-CM (IIA).													Relatório de Viabilidade do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna IA-CM (IIA).		
	Elaboração e apresentação do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Município.													Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Município.		

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
	Elaborar diretrizes para o Sistema de Gestão e Execução de Auditorias Internas.													Diretrizes para o Sistema de Gestão e Execução de Auditorias Internas.	AUDITORIA
	Elaborar requisitos para sistema de cadastro, acompanhamento e avaliação do Plano de Monitoramento - descentralização de atividades de auditoria para agentes de controladoria e representantes de controle interno.													Requisitos para sistema de cadastro, acompanhamento e avaliação do Plano de Monitoramento.	
Qualificação em Auditoria Interna Governamental (QAIG).	Qualificação de servidores em temas de auditoria.													Inscrições/ Registro fotográfico/ certificados / registro de participação.	
	Elaboração de projeto, material das oficinas / cursos.													Material de Apoio didático (Apostilha).	
Plano de Monitoramento e Planejamento das ações descentralizadas e Supervisão e Coordenação técnica de Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno.	Apresentação do Plano de Monitoramento das recomendações 2025.													Relatório Final de Monitoramento.	
	Planejamento das ações descentralizadas da área de auditoria.														
	Supervisão e Coordenação técnica da execução junto aos Agentes de Controladoria e Representantes do Controle Interno;														
	Avaliação das atividades elaboradas pelos Agentes de Controladoria e Representantes de Controle Interno.														
Apoio à alta Administração da CGM.	Atendimento às demandas da CGM sobre temas relacionados à Integridade e Conformidade.													Relatórios, Planilhas, Informações Técnicas e Minutas elaboradas em atendimento às demandas da CGM.	
Código de Ética e Conduta.	Instituir o Código de Ética e Conduta.													Código de Ética e Conduta.	INTEGRIDADE e CONFORMIDADE
	Instituir o Comitê de Ética e aprovar o regimento interno.														
	Elaborar o Termo de Ciência, o fluxo de assinaturas, registro e guarda do termo assinado.														
	Disseminar o Código de Ética e Conduta.														
Central de Integridade.	Elaborar instrumentos normativos e decreto.													Minuta.do Decreto da Central de Integridade.	
	Realizar diagnóstico e levantamento de requisitos.													Documento de requisitos.	
	Desenhar fluxo dos canais.													Fluxograma e POP.	
	Elaborar instrumentos operacionais.													Kit operacional da Central.	
	Regulamentar a Central de Integridade.													Central de Integridade publicada no DOM.	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Central de Integridade.	Lançar Central e campanha de comunicação.													Central de Integridade.	INTEGRIDADE e CONFORMIDADE
	Aperfeiçoar POPs e realizar reciclagem.													POPs revisados.	
Programa de Governança e Integridade na Prefeitura Municipal de Curitiba.	Elaborar/revisar o Guia de Implementação do PGI Municipal.													Guia de Implantação (escopo) do PGI	
	Instituir o Programa de Governança e Integridade (PGI) no âmbito da PMC.													Minuta do decreto do PGI / Minuta do decreto de formalização do comitê.	
	Formalizar apoio da Alta Administração.													Termo de formalização de Adesão ao PGI (Alta Administração).	
	Atualizar o diagnóstico do PNPC (plataforma e-Prevenção).													Relatório técnico de classificação de risco.	
	Estudo e avaliação de aderência ao Programa do Time Brasil (CGU).													Parecer técnico de adesão ao Time Brasil.	
	Propor políticas e normativos com base no monitoramento e na avaliação dos diagnósticos.													Instrumentos normativos e operacionais do PGI.	
	Monitorar, Avaliar e Melhorar Continuamente.													Painel com Dashboard de Monitoramento.	
Revisão da regulamentação da Lei anticorrupção no âmbito municipal.	Formalizar o termo de cooperação técnica.													Termo de cooperação técnica com o Ibrademp.	
	Realizar diagnóstico de aderência.													Relatório de Aderência (Gap Analysis).	
	Estudo técnico sobre a regulamentação da Lei Anticorrupção.													Minuta do decreto de regulamentação da Lei Anticorrupção.	
	Disseminar a lei Anticorrupção.													Plano de Trabalho de Qualificação.	
Due Diligence.	Instituir a Due Diligence no âmbito da PMC.													Decreto Due Diligence.	
	Elaborar o guia de Avaliação de Fornecedores (Due Diligence).													Matriz de risco de fornecedores.	
	Disseminar a Prática de Due Diligence.													Plano de Trabalho de Qualificação.	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Planejamento de atividades operacionais e resultado anual.	Elaboração do Plano de Atividades para o exercício 2026.													Plano de Atividades para o exercício 2026.	TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, LGPD e LAI.
	Elaboração de relatórios.													Relatório da Transparência e Ouvidoria - Gestão de 2026.	
Atualização de Atos Normativos.	Elaboração, revisão e atualização de atos normativos relacionados às áreas de Transparência e Ouvidoria.													Publicação de normativas.	
Estudos e Análises para Aprimoramento da Transparência e Ouvidoria.	Análises, estudos e levantamentos de assuntos pertinentes às atividades de Transparência e Ouvidoria.													Relatório técnico final do Esudo e Diagnóstico.	
Participação e Atuação Institucional em Instâncias e Programas Externos.	Participação em eventos e atividades formativas.													Relatórios de participação em reuniões e eventos e das deliberações.	
	Participação das atividades da Rede-LAI.														
Elaboração de Materiais Instrutivos.	Elaboração e Atualização de Materiais Instrutivos de Transparência e Ouvidoria.													Materiais de orientações e recomendações técnicas.	
Gestão do Portal da Transparência.	Monitoramento da disponibilidade das informações e funcionalidade das ferramentas do Portal da Transparência.													Requisições abertas e implementadas Reuniões realizadas.	
	Monitoramento das indicações dos representantes, titular e suplente, responsáveis pelas atividades relacionadas ao Portal da Transparência.														
	Abertura de requisições de melhoria, incidente e atualização de conteúdo, sempre que necessário.														
	Realização de reuniões pontuais para viabilizar ou aprimorar a disponibilização de informações junto a outros órgãos da administração municipal quando necessário.														
		Elaboração de relatório anual.													
Ciclo de Avaliações 2026.	Acompanhamento de Resultados de Programas e Avaliações do Ciclo 2025.													Relatório de acompanhamento.	
	Coordenação do Ciclo de Avaliações 2026.													Calendário do Ciclo de Avaliações de 2026.	
	Escala Brasil Transparente (CGU)													Resultado Final com o perfil da Instituição (Nota Final).	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Ciclo de Avaliações 2026.	Programa Nacional de Transparência Pública - PNPC (Atricon).													Adequações no Portal da Transparência e sites institucionais e Envio de Avaliação.	TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, LGPD e LAI.
	ITGP - Índice de Transparência e Governança Pública (Transparência Internacional).														
	PROGOV.													Adequações no Portal da Transparência e sites institucionais.	
	Divulgação Institucional das Avaliações													Informes Técnicos - Resultado Institucional da Avaliação.	
Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) - Lei de Acesso à Informação.	Monitoramento das indicações dos representantes, titular e suplente, responsáveis pelas atividades relacionadas à Lei de Acesso à Informação.													Lista de Cadastro dos indicados titular e suplente, relacionados à Lei de Acesso à Informação.	
	Recebimento, avaliação e encaminhamento de pedidos de informação sem órgão ou entidade indicado.													Notificação sobre o atendimento dos prazos previstos em lei da LAI.	
	Monitoramento do cumprimento da LAI, dos prazos e procedimentos, com notificação dos órgãos quando necessário.														
	Elaboração e compartilhamento de relatórios das atividades do Serviço de Acesso à Informação, por mês e ano.													Relatórios mensais e anuais das atividades do Serviço de Acesso à Informação.	
	Ajustes no sistema de operacionalização da LAI para sua maior efetividade e melhor atendimento ao solicitante.													Sistema de gestão da LAI atualizado e aprimorado.	
	Monitoramento e controle dos conteúdos referentes ao Serviço de Informação ao Cidadão publicados nos sites oficiais da Gestão Municipal.													Conteúdos do Serviço de Informação ao Cidadão revisados e atualizados nos sites institucionais.	
	Prestar atendimento e orientações aos Gestores que respondem as solicitações da LAI.													Diretrizes e orientações sobre procedimentos do preenchimento da LAI.	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Adequações de Ouvidoria e Canal de Denúncia.	Adequação dos Canais de Ouvidoria e Deúncia.													Canal de Ouvidoria e Denuncia.	
	Realização de reuniões técnicas com Ouvidorias Setoriais e com os indicados para atendimentod do Curitiba-Ouve/ Canal de denúncias.													Registro das reuniões (atas e relatórios).	
Ações de Monitoramento de Ouvidoria e Canal de Denúncia.	Acompanhamento da rede de representantes do Curitiba-Ouve e Canal de denúncia.													Lista de Cadastro dos representantes, relacionados ao Curitiba-Ouve e Canal de denúncia.	
	Produção de relatórios gerenciais e estatísticos.													Relatório anual das atividades do canal de denúncia e das ouvidorias.	
	Monitoramento das manifestações – Curitiba-Ouve (via SUP).													Relatório mensal e anual de monitoramento de prazos e manifestações.	
	Monitoramento das manifestações – Canal Fale com CGM.													Relatório mensal e anual consolidado do canal.	
	Monitoramento do Canal de Denúncias.													Relatório anual consolidado do canal de denúncias.	
	Análise técnica e encaminhamento de denúncias com indícios de irregularidade passíveis de apuração.													Relatório técnico de denúncias encaminhadas para apuração.	
Estruturação normativa e institucional da Governança em Privacidade e Proteção de Dados da PMC.	Elaboração de instrumentos normativos e organizacionais que estruturam a implementação da LGPD no âmbito municipal.													Decreto nº 31/2026 que regulamenta a aplicação da LGPD na PMC.	
	Realização estudos e elaboração de documentos necessários à instrução de contratações e acordos de cooperação técnica para implementação da LGPD no âmbito municipal.													Instrução Normativas.	

PLANO DE ATIVIDADE 2026

ATIVIDADE	ETAPAS	CRONOGRAMA												PRODUTO	MACROFUNÇÃO
		JAN	FEV	MAR	ABR	MA	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Plano de Adequação: Registro das operações de tratamento (Record of Processing Activities - ROPA) e Mapeamento de dados pessoais.	Estruturação e implantação da Página Institucional da LGPD PMC (Eixo 1 do Projeto - Governança e regulamentação em proteção de dados pessoais).													Canal de comunicação da LGPD DAPMC.	TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, LGPD e LAI.
Qualificação e sensibilização em privacidade e proteção de dados pessoais.	Elaboração de diagnósticos e qualificação em LGPD.													Relatório do Perfil dos Engarreados da LGPD.	
	Formação continuada - ROPA e Mapeamento de dados pessoais.													Oficinas e mentorias voltadas ao aprimoramento técnico dos Agentes de Controladoria.	
Monitoramento e acompanhamento das atividades de privacidade e proteção de dados pessoais.	Monitoramento da estrutura responsável pela LGPD na PMC.													Relatório anual das atividades da LGPD.	
	Atendimento aos titulares dos dados, encarregados setoriais, órgãos internos , externos e à ANPD.														
	Acompanhamento da conformidade à LGPD.														
	Realização estudos permanentes.														

