



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: SESP		Protocolo:
Em: 11/03/2022 15:41		18.733.582-5
Interessado 1: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA		
Interessado 2: -		
Assunto: ADMINISTRACAO GERAL		Cidade: CURITIBA / PR
Palavras-chave: COMPLIANCE		
Nº/Ano: -		
Detalhamento: PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE COMPLIANCE DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA.		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SESP

ROBERTA BAHLS

2022

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

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* do NICS da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP.

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 *Compliance*¹.

1.1. Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP

A Secretaria de Estado da Segurança Pública constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, de natureza substantiva, a qual desempenha atividades de organização de base para orientação, planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização e controle das atividades do setor de segurança pública, compreendendo em seu campo de atuação a manutenção da ordem, da segurança e da tranquilidade pública, pela prevenção, apuração e repressão das infrações penais e dos atos antissociais; a identificação humana, civil e criminal, nos termos da lei; o registro e controle das informações criminais, garantindo os direitos individuais, o cumprimento da lei e o exercício dos poderes constituídos; a realização de exames de corpo de delito; a prevenção e a extinção de incêndios e a realização de buscas e salvamentos.

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

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

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 CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .	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 Res 55/21	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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná 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 da 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 encaminhando, 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 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 e Cronograma:

O cronograma do *Agente de Compliance* será executado com base nas seguintes atividades:

- 1 Fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* na SESP
 - 1.1 Entrega do Plano de Integridade ao Secretário da SESP
- 2 Decisão de aprovação do Plano de Integridade da SESP
 - 2.1 No caso de aprovação do plano:
 - 2.1.2 Fase de Execução e Monitoramento do Plano de Integridade
 - 2.1.2.1 Realização de reunião com os responsáveis pelos setores dos riscos apontados
 - 2.1.2.2 Acompanhamento e monitoramento do Plano de Integridade
 - 2.1.2.3 Apresentação de evidências da execução das propostas de mitigações
 - 2.2 Em caso de aprovação do plano com ressalvas:
 - 2.2.3 Encaminhar o Plano de Integridade com ressalvas à CGE para avaliação das ressalvas apresentadas
 - 2.3 Em não havendo aprovação do plano, encaminhá-lo ao Comitê de *Compliance*
- 3 Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR
- 4 Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade
 - 4.1 Promover campanhas contra assédio moral
 - 4.2 Promover campanhas contra assédio sexual
- 5 Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 5.1 Auxílio na apresentação para Alta Administração;
 - 5.2 Auxílio na apresentação do programa aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 5.3 Participação na entrega das Urnas

- 6 Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 6.1 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise do Controle Interno, quando necessário
 - 6.2 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise dos Canais de Ouvidoria, quando necessário
 - 6.3 Auxílio na análise coleta de dados e na análise das Urnas Físicas e Urnas *On line*
 - 6.4 Participação nas Entrevistas de *Compliance* a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 6.5 Auxílio no mapeamento dos riscos provenientes dos dados coletados
 - 6.6 Auxílio na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE
 - 6.7 Elaboração da matriz de risco da Polícia Militar do Paraná, após lançamento dos riscos no sistema
 - 6.8 Elaboração das Medidas de Mitigação e do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 6.9 Auxílio na elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 6.10 Participação na fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* da Polícia Militar do Estado do Paraná, quando necessário
 - 6.11 Auxílio na fase de Execução e Monitoramento do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná, quando necessário
- 7 Reteste da fase inicial do Programa de Integridade e *Compliance* na Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná
- 8 Reteste da fase Operacional do Programa de Integridade e *Compliance* na Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná
- 9 Reteste da fase de Execução e Monitoramento do Plano de Integridade *Compliance* na Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>			X									

Atividade 2 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Execução e Monitoramento do Plano				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR										X		
Atividade 4 - Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade										X		
Atividade 5 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná				X	X	X						
Atividade 6 - Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná							X	X	X	X		
Atividade 7 Reteste na implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase inicial. Apresentação para Alta Administração.									X			
Atividade 8 Reteste na implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase Operacional. Entrevistas de <i>Compliance</i>										X	X	
Atividade 9 - Reteste na implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase Operacional. Elaboração das Medidas de Mitigação e do Plano de Integridade											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 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Entrega do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .
Processo	Realizar reunião com o Secretário da SESP, conforme orientações do Manual do Agente de <i>Compliance</i> .
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Março de 2022
Investimento	3 horas/homem

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

Atividade 2 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Fase de Execução e Monitoramento do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> na SESP/PR.
---	--

Processo	Realizar reunião com os responsáveis pelos setores dos riscos apontados no Plano de Integridade para verificar a melhor forma de mitigar os mesmos. Acompanhar e monitorar o Plano de Integridade. Apresentar evidências relacionadas à execução das propostas de mitigações.
Motivação	Artigo 13, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Dezembro de 2022
Investimento	400 horas/homem

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

Atividade 3 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR	Promover ações em parceria com a CGE/PR para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade.
Processo	Realizar e divulgar campanhas da CGE/PR em parceria com o Núcleo de Comunicação Setorial da SESP/PR.
Motivação	Conforme demanda da CGE ou da alta administração.
Prazos	Até 30 de Outubro de 2022
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade 4 - Promover ações em parceria com setores	Promover ações em parceria com os setores necessários para o combate à corrupção e o incentivo à cultura de ética e integridade.
Processo	Promover campanhas contra assédio moral e sexual da CGE/PR em parceria com o Núcleo de Comunicação Setorial da SESP/PR.
Motivação	Conforme demanda da CGE ou da alta administração.
Prazos	Até 30 de Outubro de 2022
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade 5 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na	Auxiliar o Agente de <i>Compliance</i> da PM/PR na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do
---	--

Polícia Militar do Estado do Paraná	Estado do Paraná.
Processo	Participar da apresentação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> para Alta Administração. Participar da apresentação do programa aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná. Participar na entrega das Urnas na PM/PR.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Maio de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 6 - Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná	Auxiliar o Agente de <i>Compliance</i> da PM/PR na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Auxiliar na coleta de dados e na análise do Controle Interno, dos Canais de Ouvidoria, das Urnas Físicas e das Urnas <i>On line</i> . Participar das entrevistas de <i>Compliance</i> a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná. Auxiliar no mapeamento dos riscos, na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE, bem como na elaboração da matriz, na elaboração das medidas de mitigação e da elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Outubro de 2022
Investimento	300 horas/homem

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

Atividade 7 Reteste na implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Reteste da fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na SESP/PR.
Processo	Reapresentar o programa para Alta Administração e aos servidores, bem como realizar abertura do lacre da urna atual para posterior colocação de novo lacre.
Motivação	Artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Dezembro de 2022
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade 8 Reteste na implementação do	Reteste da fase Operacional do Programa de Integridade e
---	--

Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	<i>Compliance</i> na SESP/PR.
Processo	Realizar entrevistas de <i>Compliance</i> com os servidores da SESP/PR.
Motivação	Artigo 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Dezembro de 2022.
Investimento	200 horas/homem

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

Atividade 9 - Reteste na implementação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Reteste da fase de Execução do Plano de Integridade da SESP/PR.
Processo	Mapear e identificar os riscos e registrar os mesmos no E-CGE, bem como elaborar a matriz de risco, elaborar as medidas de mitigação e elaborar o reteste do Plano de Integridade da SESP/PR.
Motivação	Artigo 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Dezembro de 2022.
Investimento	400 horas/homem

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de *Compliance* da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP 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.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
COMPLIANCE

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 11/03/2022 16:18

DESPACHO

Considerando-se a determinação contida na Instrução Normativa CGE no 04/2022, a qual estabelece diretrizes do Plano de Trabalho dos Agentes de *Compliance*, encaminho, pelo presente, o referido plano da agente de *compliance* da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná à Coordenadoria de Integridade e *Compliance* - CIC/CGE.

Curitiba, 11 de março de 2022.

Roberta Bahls,
Agente de *Compliance*.



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roberta Bahls** em 11/03/2022 16:19.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Roberta Bahls** em: 11/03/2022 16:18.



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/validarAssinatura> com o código:
5c813e2850a5b7587dfa096961b41f3b.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 14/03/2022 15:55

DESPACHO

I - Ciente;
II - Trata-se do Plano de Trabalho_2022 do Agente de Compliance da SESP.
III - Encaminhe-se à Coordenadoria de Integridade e Compliance para apreciação e demais providências.

LUIZ FERNANDO NETO DE CASTRO
Diretor-Geral
Controladoria-Geral do Estado



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Fernando Neto de Castro** em 14/03/2022 16:10.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Josiane Lourenco Schneider** em: 14/03/2022 15:55.



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/validarAssinatura> com o código:
8149da188e08e4596d9e47b5564e4050.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 31/03/2022 10:56

DESPACHO

- I - Ciente das informações contidas no presente protocolado;
- II - O Plano de Trabalho não atende a Instrução Normativa CGE no 04/2022 e seu anexo I, portanto não está validado por esta Coordenadoria.
- III - Encaminha-se ao Agente de Compliance Setorial para realizar as correções, conforme as orientações do anexo I deste protocolo.

Curitiba, 31 de março de 2022.

Mariane Peters Pigatto
Agente de Compliance - CIC/CGE

- I - De acordo;
- II - Prossiga o feito conforme o item III do despacho retro.

Paulo Aguiar Palacios
Coordenador de Integridade e Compliance



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Mariane Peters Pigatto** em 31/03/2022 10:56, **Paulo Aguiar Palacios** em 31/03/2022 14:55.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Mariane Peters Pigatto** em: 31/03/2022 10:56.



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/validarAssinatura> com o código:
209e4d43f9e57bc6e3b655d3d557a244.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/SESP

ROBERTA BAHLS

2022

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

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* do NICS da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP.

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 *Compliance*¹.

1.1. Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP

A Secretaria de Estado da Segurança Pública constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, de natureza substantiva, a qual desempenha atividades de organização de base para orientação, planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização e controle das atividades do setor de segurança pública, compreendendo em seu campo de atuação a manutenção da ordem, da segurança e da tranquilidade pública, pela prevenção, apuração e repressão das infrações penais e dos atos antissociais; a identificação humana, civil e criminal, nos termos da lei; o registro e controle das informações criminais, garantindo os direitos individuais, o cumprimento da lei e o exercício dos poderes constituídos; a realização de exames de corpo de delito; a prevenção e a extinção de incêndios e a realização de buscas e salvamentos.

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

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

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 de integridade.

3. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .	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 Res 55/21	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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná 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 da 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 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 e Cronograma:

O cronograma do *Agente de Compliance* será executado com base nas seguintes atividades:

- 1 Fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* na SESP
 - 1.1 Entrega do Plano de Integridade ao Secretário da SESP.
- 2 Fase de Execução do Plano de Integridade
 - 2.1 Identificação dos responsáveis dos riscos;
 - 2.2 Reunião com os responsáveis;
 - 2.3 Elaboração do Plano de Trabalho;
 - 2.4 Execução das ações de mitigação.
- 3 Fase de Monitoramento
 - 3.1 Controle documental;
 - 3.2 Acompanhamento por Planilha de Monitoramento;
 - 3.3 Validação da Planilha de Monitoramento;
 - 3.4 Encaminhamento do monitoramento à CGE/PR.
- 4 Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR
 - 4.1 Divulgar a Cartilha “A Cultura do Assédio”, elaborada pela CGE/PR na SESP/PR, bem como colar cartazes da respectiva campanha da CGE/PR, quando houver, na SESP/PR;
 - 4.2 Divulgar a Cartilha “Prevenção ao Assédio Sexual”, elaborada pela CGE, bem como colar cartazes da respectiva campanha da CGE/PR, quando houver, na SESP/PR.
- 5 Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 5.1 Participação na reunião de apresentação para Alta Administração;
 - 5.2 Participação na apresentação do programa de Integridade e *Compliance* aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná;
 - 5.3 Participação na entrega das Urnas à Polícia Militar do Estado do Paraná.

6 Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná

- 6.1 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise do Controle Interno, quando necessário;
- 6.2 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise dos Canais de Ouvidoria, quando necessário;
- 6.3 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise das Urnas Físicas e Urnas On line;
- 6.4 Participação nas Entrevistas de *Compliance* a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná;
- 6.5 Auxílio no mapeamento dos riscos provenientes dos dados coletados;
- 6.6 Auxílio na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE;
- 6.7 Elaboração da matriz de risco da Polícia Militar do Paraná, após lançamento dos riscos no sistema;
- 6.8 Elaboração das Medidas de Mitigação e do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná;
- 6.9 Auxílio na elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná;
- 6.10 Participação na fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* da Polícia Militar do Estado do Paraná, quando necessário;
- 6.11 Auxílio na fase de Execução e Monitoramento do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná, quando necessário.

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>				X								
Atividade 2 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Execução					X	X	X	X	X			
Atividade 3 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Monitoramento										X	X	X
Atividade 4 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR										X		
Atividade 5 - Apoio na Fase inicial do			X	X								

Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná													
Atividade 6 - Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná				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 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Entrega do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .
Processo	Realizar reunião com o Secretário da SESP, conforme orientações do Manual do Agente de <i>Compliance</i> .
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de Abril de 2022
Investimento	3 horas/homem

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

Atividade 2 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Fase de Execução do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> na SESP/PR.
Processo	Identificar os responsáveis pelos riscos apontados no Plano de Integridade, bem como realizar reunião com os mesmos. Elaborar Plano de Trabalho e executar ações de mitigação dos riscos em questão.
Motivação	Artigo 13, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Setembro de 2022
Investimento	350 horas/homem

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

Atividade 3 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i>	Fase de Monitoramento do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> na SESP/PR.
Processo	Realizar controle documental e acompanhar a mitigação dos riscos por Planilha de Monitoramento. Validar a Planilha de Monitoramento e, posteriormente, realizar seu encaminhamento à CGE/PR
Motivação	Artigo 13 e 14, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.

Prazos	Até 30 de Outubro de 2022
Investimento	250 horas/homem

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

Atividade 4 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR	Promover ações da CGE/PR na SESP/PR no intuito de incentivar a cultura de ética e integridade na Secretaria.
Processo	Realizar e divulgar campanhas da CGE/PR, a exemplo das cartilhas contra assédio moral e sexual realizadas pela Controladoria, em parceria com o Núcleo de Comunicação Setorial da SESP/PR.
Motivação	Conforme demanda da CGE/PR ou da alta administração.
Prazos	Até 30 de Outubro de 2022
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade 5 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná	Auxiliar o Agente de <i>Compliance</i> da PM/PR na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Participar da apresentação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> para Alta Administração. Participar da apresentação do programa aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná. Participar na entrega das Urnas na PM/PR.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de Abril de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 6 - Apoio na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná	Auxiliar o Agente de <i>Compliance</i> da PM/PR na Fase Operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná.
---	--

Processo	Auxiliar na coleta de dados e na análise do Controle Interno, dos Canais de Ouvidoria, das Urnas Físicas e das Urnas <i>On line</i> . Participar das entrevistas de <i>Compliance</i> a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná. Auxiliar no mapeamento dos riscos, na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE, bem como na elaboração da matriz, na elaboração das medidas de mitigação e da elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Outubro de 2022
Investimento	300 horas/homem

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de *Compliance* da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP 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.

Protocolo: 18.733.582-5

Despacho

1. Versa o presente protocolado a respeito do Plano de Trabalho da Agente de Compliance da SESP para o ano de 2022;
2. Tendo em vista o despacho de folha 14 (Mov. 5), encaminha-se o expediente em questão à Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC/CGE.

Curitiba, 05 de Abril de 2022.

Roberta Bahls,
**Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial,
NICS/SESP.**



ePROCOLO



Documento: **18.733.5825.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roberta Bahls** em 05/04/2022 17:48.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Sofia Schiochet Urban** em: 05/04/2022 17:47.



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/validarAssinatura> com o código:
a830d9f9b38de69b8f40c78388b2cfdc.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 11/04/2022 09:53

DESPACHO

I - Ciente;

II - Restitua-se o presente protocolado à Coordenadoria de Integridade e Compliance para análise das informações complementares prestadas pelo Agente de Compliance da SESP, acerca do Plano de Trabalho 2022, em atenção ao despacho da fl. 14.

LUIZ FERNANDO NETO DE CASTRO
Diretor-Geral
Controladoria-Geral do Estado



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Fernando Neto de Castro** em 11/04/2022 10:11.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Kallynca Carvalho dos Santos** em: 11/04/2022 09:53.



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/validarAssinatura> com o código:
5343be47deefa782f9959a178b865822.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 13/04/2022 14:35

DESPACHO

- I - Ciente das informações contidas no presente protocolado;
- II - O Plano de Trabalho não atende a Instrução Normativa CGE no 04/2022 e seu anexo I, portanto não está validado por esta Coordenadoria.
- III - Encaminha-se ao Agente de Compliance Setorial para realizar as correções, conforme as orientações do anexo I deste protocolo.

Curitiba, 13 de abril de 2022.

Juliane Kuritza
Agente de Compliance - CIC/CGE

- I - De acordo;
- II - Prossiga o feito conforme o item III do despacho retro.

Paulo Aguiar Palacios
Coordenador de Integridade e Compliance



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Juliane Kuritza** em 13/04/2022 14:36, **Paulo Aguiar Palacios** em 13/04/2022 17:49.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Juliane Kuritza** em: 13/04/2022 14:35.



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/validarAssinatura> com o código:
58bf7fae449ef9fadbd195e270a191a.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE - NICS/SESP

ROBERTA BAHLS e RAFAELLA MENDES DO VALLE

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 os Agentes de *Compliance* do NICS da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP.

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 *Compliance*¹.

1.1. Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná - SESP

A Secretaria de Estado da Segurança Pública constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, de natureza substantiva, a qual desempenha atividades de organização de base para orientação, planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização e controle das atividades do setor de segurança pública, compreendendo em seu campo de atuação a manutenção da ordem, da segurança e da tranquilidade pública, pela prevenção, apuração e repressão das infrações penais e dos atos antissociais; a identificação humana, civil e criminal, nos termos da lei; o registro e controle das informações criminais, garantindo os direitos individuais, o cumprimento da lei e o exercício dos poderes constituídos; a realização de exames de corpo de delito; a prevenção e a extinção de incêndios e a realização de buscas e salvamentos.

2. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelos agentes 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

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

de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e de integridade.

3. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 L 6.174/70 Lei Estadual 17.745/2013 L 17.745/13	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	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 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e <i>Compliance</i> .	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 Res 55/21	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 serdespendido 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 04/202204/2022, estas Agentes de *Compliance* apresentam o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná 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 das Agentes 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, as Agentes de *Compliance* deverão 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 dos Agentes de *Compliance* será executado com base nas seguintes atividades:

- 1 Fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* na SESP
 - 1.1 Entrega do Plano de Integridade ao Secretário da SESP.
- 2 Fase de Execução do Programa de Integridade e *Compliance*
 - 2.1 Reunião com o Diretor Geral
 - 2.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos;
 - 2.3 Elaboração do Plano de Ação;
- 3 Execução do Programa de Integridade e *Compliance* - Fase de Monitoramento
 - 3.1 Controle documental;
 - 3.2 Acompanhamento por Planilha de Monitoramento;
 - 3.3 Validação da Planilha de Monitoramento;
 - 3.4 Encaminhamento do monitoramento à CGE/PR.
- 4 Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR
 - 4.1 Promover campanhas contra assédio moral
 - 4.2 Promover campanhas contra assédio sexual
- 5 Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 5.1 Participação na reunião de apresentação para Alta Administração;
 - 5.2 Participação na apresentação do programa de Integridade e *Compliance* aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná;
 - 5.3 Participação na entrega das Urnas à Polícia Militar do Estado do Paraná.
- 6 Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e *Compliance* na Polícia Militar do Estado do Paraná
 - 6.1 Auxílio na análise da coleta de dados e na análise das Urnas Físicas e Urnas *On line*;
 - 6.2 Participação nas Entrevistas de *Compliance* a serem realizadas na Polícia

Militar do Estado do Paraná;

6.3 Auxílio na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE;

6.4 Elaboração da matriz de risco da Polícia Militar do Paraná, após lançamento dos riscos no sistema;

6.5 Elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná;

7 Fase de Aprovação do Programa de Integridade e *Compliance* da Polícia Militar do Estado do Paraná.

7.1 Entrega do Plano de Integridade para a alta administração da Polícia Militar do Estado do Paraná.

8 Estar à disposição da Coordenadoria de Integridade e *Compliance* - CIC para a implementação do Programa de Integridade e Compliance em outros órgãos ou entidades, além de outras atividades correlatas ao cargo.

8.1 As agentes de *Compliance* colocam-se à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para realização das atividades e demandas da CGE/PR.

5.1. Mapa Anual de Atividades

5.1.1 Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1 - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Entrega do Plano de Integridade ao Secretário da SESP.								X				
Atividade 2.1 - Fase de Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Reunião com o Diretor Geral.									X			
Atividade 2.2 - Fase de Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Reunião com os responsáveis pelos riscos.									X			
Atividade 2.3 - Fase de Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Elaboração do Plano de Ação.									X			
Atividade 3.1 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Monitoramento - Controle Documental.									X			
Atividade 3.2 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Monitoramento - Acompanhamento por Planilha de Monitoramento.										X	X	
Atividade 3.3 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Monitoramento - Validação da Planilha de Monitoramento.												X
Atividade 3.4 - Execução do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> - Fase de Monitoramento - Encaminhamento do monitoramento à CGE/PR.												X

Atividade 4.1 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR - Promover campanhas contra assédio moral.					X							
Atividade 4.2 - Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR - Promover campanhas contra assédio sexual.					X							
Atividade 5.1 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na reunião de apresentação para Alta Administração.			X									
Atividade 5.2 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na apresentação do programa de Integridade e <i>Compliance</i> aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná.			X	X								
Atividade 5.3 - Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na entrega das Urnas à Polícia Militar do Estado do Paraná.			X									
Atividade 6.1 - Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná -Auxílio na análise da coleta de dados e na análise das Urnas Físicas e Urnas <i>On line</i> .				X	X	X	X					
Atividade 6.2 - Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação nas Entrevistas de Compliance a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná.				X	X	X	X	X				
Atividade 6.3 - Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Auxílio na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE.									X			
Atividade 6.4 - Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Elaboração da matriz de risco da Polícia Militar do Paraná, após lançamento dos riscos no sistema.									X			
Atividade 6.5 - Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná.									X			
Atividade 7.1 - Fase de Aprovação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da Polícia Militar do Estado do Paraná - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração da Polícia Militar do Estado do Paraná.									X			

Atividade 8.1 - Estar à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para a implementação do Programa de Integridade e Compliance em outros órgãos ou entidades, além de outras atividades correlatas ao cargo - As agentes de Compliance colocam-se à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para realização das atividades e demandas da CGE/PR.								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	Fase de Aprovação do Programa de Integridade e Compliance na SESP - Entrega do Plano de Integridade ao Secretário da SESP.
Processo	Realizar reunião com o Secretário da SESP, conforme orientações do Manual do Agente de Compliance, para entrega e aprovação do Plano de Integridade e Compliance.
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Agosto de 2022
Investimento	3 horas/homem

5.2.2 Cronograma de Execução

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade 2.1	Fase de Execução do Programa de Integridade e Compliance - Reunião com o Diretor-Geral.
Processo	Realizar reunião com o Diretor-Geral da SESP, conforme orientações do Manual do Agente de Compliance, para definir os responsáveis pelos riscos apontados no Plano de Integridade e Compliance da SESP/PR.
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Setembro de 2022
Investimento	20 horas/homem

5.2.3 Cronograma de Execução

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade 2.2	Fase de Execução do Plano de Integridade e Compliance - Reunião com os responsáveis pelos riscos.
Processo	Realizar reunião com os responsáveis pelos riscos apontados no Plano de Integridade e Compliance da SESP/PR.
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.

Prazos	Até Setembro de 2022
Investimento	20 horas/homem

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

Atividade 2.3	Fase de Execução do Plano de Integridade e <i>Compliance</i> - Elaboração do Plano de Ação.
Processo	Elaborar Plano de Ação para execução das mitigações apontadas no Plano de Integridade e <i>Compliance</i> da SESP/PR.
Motivação	Artigos 6º ao 8º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Setembro de 2022
Investimento	60 horas/homem

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

Atividade 3.1	Execução do Programa de Integridade e Compliance - Fase de Monitoramento - Controle documental.
Processo	Realizar controle documental, solicitando às áreas relacionadas os documentos comprobatórios da execução das mitigações apontadas no Plano de Integridade e <i>Compliance</i> da SESP/PR.
Motivação	Artigo 13, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Setembro de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 3.2	Execução do Programa de Integridade e Compliance - Fase de Monitoramento - Acompanhamento por Planilha de Monitoramento.
Processo	Acompanhar as medidas de mitigação por meio da Planilha de Monitoramento do Plano de Ação.
Motivação	Artigos 13 e 14 do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Novembro de 2022
Investimento	60 horas/homem

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

Atividade 3.3	Execução do Programa de Integridade e Compliance - Fase de Monitoramento - Validação da Planilha de Monitoramento.
Processo	Encaminhar a Planilha de Monitoramento e os documentos comprobatórios para a ciência e assinatura do Diretor-Geral da SESP/PR.
Motivação	Artigos 13 e 14 do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2022
Investimento	15 horas/homem

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

Atividade 3.4	Execução do Programa de Integridade e Compliance - Fase de Monitoramento - Encaminhamento do monitoramento à CGE/PR.
Processo	Encaminhar a Planilha de Monitoramento do Plano de Ação à CGE/PR.
Motivação	Artigos 13 e 14 do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 20 de Dezembro de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 4.1	Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR - Promover campanhas contra assédio moral.
Processo	Promover a campanha contra assédio moral, divulgando a Cartilha elaborada pela CGE/PR, na SESP/PR, bem como colar cartazes da respectiva campanha da CGE/PR, na SESP/PR.
Motivação	Conforme demanda da CGE/PR ou da alta administração.
Prazos	Até 31 de Maio de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 4.2	Incentivar e divulgar eventos e campanhas da CGE/PR na SESP/PR - Promover campanhas contra assédio sexual.
Processo	Promover a campanha contra assédio sexual, divulgando a Cartilha elaborada pela CGE, bem como colar cartazes da respectiva campanha da CGE/PR, na SESP/PR.
Motivação	Conforme demanda da CGE/PR ou da alta administração.
Prazos	Até 31 de Maio de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 5.1	Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na reunião de apresentação para Alta Administração.
Processo	Participar da reunião de apresentação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> para Alta Administração da PM/PR.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Março de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 5.2	Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na apresentação do programa de Integridade e <i>Compliance</i> aos servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Participar da apresentação do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> para os servidores da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de Abril de 2022
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade 5.3	Apoio na Fase inicial do Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação na entrega das Urnas à Polícia Militar do Estado do Paraná.
---------------	--

Processo	Participar do evento de entrega das Urnas na Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Março de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 6.1	Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Auxílio na análise da coleta de dados e na análise das Urnas Físicas e Urnas <i>On line</i> .
Processo	Auxiliar o Agente de <i>Compliance</i> da PMPR na análise de riscos coletados através das Urnas Físicas e <i>On line</i> .
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Julho de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 6.2	Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Participação nas Entrevistas de <i>Compliance</i> a serem realizadas na Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Realizar entrevistas relativas ao Programa de Integridade e <i>Compliance</i> na Polícia Militar do Estado do Paraná, como equipe de apoio, conforme definição do NICS/PMPR.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 31 de Agosto de 2022
Investimento	560 horas/homem

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

Atividade 6.3	Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Auxílio na identificação de riscos e no registro dos mesmos no E-CGE.
Processo	Identificar os riscos relacionados às entrevistas de <i>Compliance</i> realizadas, bem como registrá-los no sistema E-CGE.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 de Setembro de 2022
Investimento	240 horas/homem

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

Atividade 6.4	Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Elaboração da matriz de risco da Polícia Militar do Paraná, após lançamento dos riscos no sistema.
Processo	Elaborar, através do sistema E-CGE, a matriz de risco da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 Setembro de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 6.5	Apoio na Fase operacional do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Auxiliar na elaboração do Plano de Integridade da Polícia Militar do Estado do Paraná
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 Setembro de 2022
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade 7.1	Fase de Aprovação do Programa de Integridade e Compliance na Polícia Militar do Estado do Paraná - Entrega do Plano de Integridade para a alta administração da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Processo	Participar da reunião para a entrega do Plano de Integridade para a alta administração da Polícia Militar do Estado do Paraná.
Motivação	Artigo 4º ao 5º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até 30 Setembro de 2022
Investimento	2 horas/homem

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

Atividade 8.1	Estar à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para a implementação do Programa de Integridade e Compliance em outros órgãos ou entidades, além de outras atividades correlatas à função - As agentes de Compliance colocam-se à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para realização das
---------------	---

	atividades e demandas da CGE/PR.
Processo	Colocarem-se as Agentes de <i>Compliance</i> da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná à disposição da Coordenadoria de Integridade e Compliance - CIC para realização das atividades e demandas correlacionadas à função.
Motivação	Artigo 28, inciso I, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019.
Prazos	Até Dezembro de 2022
Investimento	700 horas/homem

6. Considerações Finais

Este documento contempla as ações dos Agentes de *Compliance* da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP 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.

Roberta Bahls
Agente de *Compliance*

Rafaella Mendes do Valle
Agente de *Compliance*



ePROTOCOLO



Documento: **Plano de Trabalho Anual NIC SSESP 2022.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Wagner Mesquita de Oliveira** em 24/08/2022 17:52.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Roberta Bahls** em: 15/07/2022 13:49.



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:
c3c7a16c79ba775e1e8def204a9e2740.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
COMPLIANCE

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 15/07/2022 13:55

DESPACHO

1. Versa o presente protocolado a respeito do Plano de Trabalho das Agentes de *Compliance* da SESP/PR para o ano de 2022;
2. Tendo em vista as correções solicitadas no despacho de folha 26 (Mov. 9), encaminho o Plano de Trabalho Anual constante às folhas 27 a 40 (Mov. 10) à Coordenadoria de Integridade e *Compliance* - CIC/CGE.

Curitiba, 15 de julho de 2022.

Roberta Bahls,
Agente de Integridade e *Compliance* da SESP/PR.



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_6.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roberta Bahls** em 15/07/2022 13:55.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Roberta Bahls** em: 15/07/2022 13:55.



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:
4a6e91ca7dfc91026a0d94f34a2602bd.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 20/07/2022 10:31

DESPACHO

- I - Ciente;
- II - Trata-se do Plano de Trabalho das Agentes de Compliance da SESP/PR para o ano de 2022 com as devidas correções solicitadas no despacho da Coordenadoria de Integridade e Compliance (fls. 26);
- III - Posto isso, restitua-se o presente protocolado à Coordenadoria de Integridade e Compliance para ciência e análise, bem como para demais providências que julgar necessárias.

KALLYNCA CARVALHO DOS SANTOS
Chefe de Gabinete Interina
Controladoria-Geral do Estado



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Kallynca Carvalho dos Santos** em 20/07/2022 10:45.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Aline Pires de Oliveira** em: 20/07/2022 10:31.



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:
91b6e7d1eb91de70cd8f1f8bd2f2360d.



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 10/08/2022 16:17

DESPACHO

- I - Ciente das informações contidas no presente protocolado;
- II - O Plano de Trabalho atende a Instrução Normativa CGE no 04/2022 e seu anexo I, portanto está validado por esta Coordenadoria.
- III - Encaminha-se ao Agente de Compliance Setorial para sua ciência e encaminhamento para aprovação da alta administração do órgão ou entidade, bem como para a publicação no Diário Oficial do Estado, conforme o artigo 7º da IN CGE no 04/2022.

Curitiba, 10 de agosto de 2022.

Mariane Peters Pigatto
Agente de Compliance - CIC/CGE

- I - De acordo;
- II - Prossiga o feito conforme o item III do despacho retro.

Paulo Aguiar Palacios
Coordenador de Integridade e Compliance



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_8.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Aguiar Palacios** em 11/08/2022 15:41, **Mariane Peters Pigatto** em 11/08/2022 15:50.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Mariane Peters Pigatto** em: 10/08/2022 16:17.



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:
e3f6a97e8a974eb2e29d1f95f369d52b.



CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 12/08/2022 17:27

DESPACHO

I- Ciente;
II- Considerando o despacho da Coordenadoria de Integridade e Compliance (fls.43), encaminha-se ao Agente de Compliance da SESP, para atendimento ao item III do referido despacho.

Luiz Fernando Neto de Castro
Diretor-Geral
Controladoria-Geral do Estado



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_9.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Fernando Neto de Castro** em 15/08/2022 07:20.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Josiane Lourenco Schneider** em: 12/08/2022 17:28.



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:
ddac27d0b8cdabdc906c914baddf362.

Protocolo: 18.733.582-5

Despacho

1. Ciente por esta Agente de *Compliance* Setorial;
2. Tendo em vista o item III, do despacho de fls. 43 (Mov. 13), encaminho o plano de trabalho das Agentes de *Compliance* desta Secretaria da Segurança Pública do Estado do Paraná, para aprovação do DG/SESP, bem como para publicação no Diário Oficial do Estado, após referida aprovação.

Curitiba, 16 de agosto de 2022.

Roberta Bahls,
Chefe do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial,
NICS/SESP.



ePROCOLO



Documento: **18.733.5825.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roberta Bahls** em 16/08/2022 11:17.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Renato Galvao Fidelis** em: 16/08/2022 11:09.



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:
538a1ee14af7c01e560921deba57182a.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DIRETORIA GERAL

DESPACHO

Protocolo: 18.733.582-5

Assunto: Plano de Trabalho Anual - Compliance

I. Trata-se de Plano de Trabalho Anual do Agente de Compliance - NICS/SESP concluído após tratativas com a Controladoria Geral do Estado;

II. **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 7º da Instrução Normativa CGE n.º 04/2022;

III. **ENCAMINHE-SE** ao **SESP/GS** para aprovação do Plano de Trabalho.

(Curitiba, data e assinatura eletrônica)

Francisco José Batista da Costa
Diretor-Geral da SESP/PR



ePROCOLO



Documento: **18.733.5825PlanodeTrabalhoCompliance.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Francisco Jose Batista da Costa** em 18/08/2022 11:44.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Renan Barbosa Lopes Ferreira** em: 18/08/2022 10:39.



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:
2d3711276a5f5d517d64171a08c72f96.

CANCELADO



ePROTOCOLO



Página(s) 47 a 47 cancelada(s) por Roberta Bahls em: 02/09/2022 16:03 motivo: Cancelamento necessário, tendo em vista a necessidade de readequação do despacho e encaminhamento..



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:
476dccf99b468cf6a2589d838a30551b.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL

Protocolo: 18.733.582-5
Assunto: Plano de Trabalho do Agente de Compliance da Secretaria de Estado da Segurança Pública.
Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
Data: 02/09/2022 16:10

DESPACHO

Considerando a necessidade de link para ser referido em publicação no Diário Oficial do Estado contendo o Plano de Trabalho Anual das Agentes de *Compliance* desta secretaria, o qual foi aprovado conforme assinatura constante à folhas 27 à 40 (Mov. 10), assim como tendo em vista o contido no item III, no despacho da folha 43 (Mov. 13), encaminhe-se ao NC/SESP para publicação do mencionado plano no site da Secretaria do Estado da Segurança Pública do Paraná.

Curitiba, 02 de setembro de 2022.

Roberta Bahls,
Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial,
NICS/SESP.



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_12.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Roberta Bahls** em 02/09/2022 16:16.

Inserido ao protocolo **18.733.582-5** por: **Roberta Bahls** em: 02/09/2022 16:10.



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:
d26763d296924d8b4f49cf4059916a57.