

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Protocolo: 20.081.449-5
Assunto: Planos de Trabalho NICS - SESP/PR e Forças Segurança Pública/PR
Interessado: NICS - SESP/PR
Data: 16/02/2023 13:25

DESPACHO

Ciente.

2. APROVO os Planos de Trabalho das Equipes de NICS desta Pasta e das Forças de SSP/PR.

3. Determino a publicação dos Planos de Trabalho no portal desta Secretaria.

4. Após, retorne-se ao Gabinete para os demais atos consecutórios, devendo-se encaminhar o link da publicação.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Pm Rr Hudson Leôncio Teixeira (XXX.630.419-XX)** em 16/02/2023 13:26 Local: SESP/GS.

Inserido ao protocolo **20.081.449-5** por: **Cap. Qopm Joao Carlos Bonato Júnior** em: 16/02/2023 13:25.



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:
e3153cb76e67cbe702e6ab7178c04831.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/CORPO DE BOMBEIROS

Capitão BM Jorge Henrique Freire

2023

I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – **Corpo de Bombeiros Militar do Paraná**.

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u> Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV. 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 das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da **Corpo de Bombeiros** para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 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.

V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado. Serão realizadas reuniões mensais entre os agentes do Núcleo de integridade com intuito de trocar informações e definir diretrizes de atuação visando o exercício eficiente da função.

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, principalmente dentro do enfoque atribuído no plano de trabalho e nas demandas definidas pelo NIC em consonância com as necessidades da alta gestão.

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS. Oportuno o fluxo intenso de informações trocadas, e a instrução continuada dos membros no Núcleo de Integridade do CBMPR.

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS. Debater a estruturação de uma nova estrutura física e legislação para o NICS do CBMPR.

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ;

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

6.1 Relatório Parcial – encaminhado ao final do semestre, mas com análise de resultados parciais mês a mês, além da análise das atividades de controle de todo o NICS do órgão.

6.2 Relatório Anual – encaminhado ao final do contado demonstrativo detalhado das atividades desenvolvidos, dos resultados apurados, comparativo com o ano anterior e de apresentação dos efeitos positivos e negativos dos trabalhos.

7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

Atualmente, foi iniciado por iniciativa dos agentes a reformulação dos códigos de ética e de legislações referentes a apuração de faltas administrativas. O processo vem acompanhado da estruturação de uma Corregedoria Bombeiro Militar, com independência funcional dos demais órgãos, vinculada diretamente ao Comandante-Geral da Corporação, como forma de auxiliá-lo nas atividades de manutenção da hierarquia e disciplina castrenses, bem como visando a prestação de um serviço probo e transparente à população, por conseguinte mais eficiente.

A atividade foi colocada em pauta mediante um dos Projetos a serem propostos ao Comando da Corporação mediante um Projeto intitulado P-18, onde reitera as necessidades de se criar uma Corregedoria própria e uma reformulação da legislação disciplinar da instituição, ratificando a importância correicional e das atividades de Polícia Judiciária Militar. Já existe um Código de Ética vigente, contudo, importante que ocorra a atualização.

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.												
1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, principalmente dentro do enfoque atribuído no plano de trabalho e nas demandas definidas pelo NIC em consonância com as necessidades da alta gestão.												
1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS. Oportuno o fluxo intenso de informações trocadas, e a instrução continuada dos membros no Núcleo de Integridade do CBMPR.												
1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS. Debater a estruturação de uma nova estrutura física e legislação para o NICS do CBMPR.												
1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.												
2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;												
2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;												
2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;												
2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;												
2.5 Elaboração do Plano de Integridade.												
3.1 Entrega do Plano de Integridade												
3.2 Aprovação do Plano de Integridade.												
4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;												
4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;												
4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.												

5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;																			
5.2 Controle documental;																			
5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;																			
5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.																			
6.1 Relatório Parcial – encaminhado ao final do semestre, mas com análise de resultados parciais do bimestre, além da análise das atividades de controle de todo o NICS do órgão.																			
6.2 Relatório Anual – encaminhado ao final do contado demonstrativo detalhado das atividades desenvolvidos, dos resultados apurados, comparativo com o ano anterior e de apresentação dos efeitos positivos e negativos dos trabalhos.																			
7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade																			

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.											
Processo	Realização de reuniões mensais entre os agentes do Núcleo de integridade com intuito de trocar informações e definir diretrizes de atuação visando o exercício eficiente da função.											
Motivação	- Lei 19.857/19 - Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 - inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 - Resolução CGE nº 55/2021, Art. 11. - Parágrafo Único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo, principalmente dentro do enfoque atribuído no plano de trabalho e nas demandas definidas pelo NIC em consonância com as necessidades da alta gestão.											
Processo	Atuação conjunta entre Controle interno, ouvidoria e Compliance, assessorando o Comando-Geral nos assuntos ora atinentes											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> - Lei 19.857/19 - Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 - inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 - Resolução CGE nº 55/2021, Art. 11. - Parágrafo Único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 											
Prazos	Janeiro, março, maio, julho, setembro e dezembro de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS. Oportuno o fluxo intenso de informações trocadas, e a instrução continuada dos membros no Núcleo de Integridade do CBMPR.											
Processo	Definição do fluxo de trabalho e agenda de reuniões para troca de informações e revisão das ações já realizadas.											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> - Lei 19.857/19 - Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 - inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 - Resolução CGE nº 55/2021, Art. 11. - Parágrafo Único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 											
Prazos	Janeiro, março, maio, julho, setembro e dezembro de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.4	O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS. Debater a estruturação de uma nova estrutura física e legislação para o NICS do CBMPR.											
Processo	Oportunidade de revisão estrutural visão o suporte tecnológico e material as cadeiras que compõem as atribuições do núcleo local.											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> - Lei 19.857/19 - Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 											

	- inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 - Resolução CGE nº 55/2021, Art. 11. - Parágrafo Único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023
Investimento	10 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.5	O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos agentes do NICS.											
Processo	Acompanhar as publicações legislativas e realizar constantes atualizações.											
Motivação	- Lei 19.857/19 - Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 - inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023 - Resolução CGE nº 55/2021, Art. 11. - Parágrafo Único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.1	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;											
Processo	Reunião com a CGE para análise dos riscos apontados e verificação das informações constantes na planilha											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 28 de fevereiro de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.2	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;											
Processo	Cadastro dos riscos do e-CGE viabilizando a elaboração da matriz de risco											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.3	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;											
Processo	Entrevista o Comandante-Geral para dar prosseguimento na matriz de risco											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.4	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;											
Processo	Elaboração de uma nova matriz de risco de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor em consonância com a que foi elaborada pelos agentes de Compliance											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	15 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2.5	Elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Edição do respectivo plano de integridade de acordo com as ponderações realizadas pelo gestor máximo do órgão e dos agentes de compliance											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.1	Entrega do Plano de Integridade											
Processo	Agendar e presenciar a reunião de entrega do Plano de Integridade ao Comandante Geral do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											

Investimento	10 horas/ homem											
Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3.2	Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	A acompanhar a aprovação do Plano de Integridade pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de março de 2023											
Investimento	5 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.1	Reunião com Comando-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;											
Processo	Prever e execução uma reunião onde possa ser debatido a respeito dos detalhes no Plano, ponderando todos os riscos existentes e as medidas solucionadoras.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	05 horas/ homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação											
Processo	agendar uma videoconferência onde será exposto a todas as unidades o resultado do trabalho apresentado e motivada a discussão sobre as possíveis soluções.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	20 horas / homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 4.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.											
Processo	Todos os riscos serão ponderados.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	De junho a julho de 2023											
Investimento	20 horas / homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;											
Processo	Formalização e comparecimento da reunião onde serão apresentadas aos comandantes os riscos apontados nas análises realizadas, para a ciência dos riscos e mitigações apontadas											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Julho, setembro e novembro de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.2	Controle documental;											
Processo	Verificação junto ao controle interno dos fluxos de processos e controle de legalidade a respeito das atividades realizadas no órgão											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	De Julho a dezembro de 2023											
Investimento	20 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento											
Processo	Verificação e detalhamento da atividades apresentadas, realizando o controle da documentação apresentada											

Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023
Prazos	Abril, agosto e dezembro de 2023
Investimento	30 horas/ homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.											
Processo	Após a conclusão da análise da documentação será realizado o envio por E-protocolo à CGE											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023											
Prazos	Dezembro de 2023											
Investimento	10 horas/ homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.1	Relatório Parcial											
Processo	Encaminhamento ao final do semestre do Relatório Parcial do Plano de Trabalho.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Fevereiro, abril, junho, agosto, outubro. Dezembro de 2023											
Investimento	10 horas/ homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6.2	Relatório Anual											
Processo	Encaminhado ao final do ano o do Relatório Anual do Plano de Trabalho.											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 31 de dezembro de 2023											
Investimento	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade											
Processo	Revisão legislativa e elaboração de nova proposta de Regulamento disciplinar do Corpo de Bombeiros											
Motivação	Conforme o Decreto Estadual 2902/2019 e a Lei 19.857/19 inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023											
Prazos	Maio a dezembro de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do **CBMPR** para o exercício de 2023. 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.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Cel. BM Manoel Vasco de Figueiredo Junior,
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

Capitão BM Jorge Henrique Freire,
Agente Compliance.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS/POLÍCIA PENAL

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS

2023

I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – Polícia Penal do Paraná.

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo Agente de Compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u> Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <u>L 19.857/19</u>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <u>L 19.857/19</u>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV. 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 das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Polícia Penal do Paraná, para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostas.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. ” (Resolução CGE nº 55/2021)

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado; Organizar a recepção dos Planos de Trabalho da Ouvidoria e Controle Interno da Polícia Penal; Assegurar o engajamento dos servidores para cumprimento dos atos normativos e disseminação de uma cultura positiva de compliance, salvaguardando os valores, a integridade, a ética e a imagem da Instituição, evitando ou minimizando as irregularidades, e, ainda, contribuindo para o comportamento socialmente responsável. Por fim, faz-se necessário o encaminhamento para ciência da direção da Polícia Penal e posterior remessa para aprovação do Secretário de Segurança Pública do Estado do Paraná.

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS; Organizar reuniões semanais visando e planejando a prevenção das irregularidades com integrantes do NICS da Polícia Penal; Participar das reuniões mensais quando convocado pela CGE.

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação dos Agentes do NICS da Polícia Penal.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;

2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;

2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;

2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;

2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

3.1 Entrega do Plano de Integridade;

3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento

(inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

- 6.1 Relatório Parcial;
- 6.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

8- Disseminar a cultura de controle, conformidade e integridade por meio de ações institucionais, das quais participam a área de compliance, o Controle Interno, Ouvidoria, a Comissão de Ética e a Corregedoria, que incluem cursos presenciais e a distância, palestras, videoconferências, campanhas, comunicados, publicações, entre outras modalidades e formas, as quais contêm assuntos comuns a todos os servidores, de todos os níveis hierárquicos, e específicos aos que desenvolvem atividades com maior exposição aos riscos de compliance.

- 8.1 Promover campanhas de divulgação sobre o Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR;
- 8.2 Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam a cultura de ética e integridade e divulgá-las nos canais de comunicação.

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1- Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial												
Atividade 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE; Fase Operacional												
Atividade 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE; Fase Operacional												
Atividade 2.3 Entrevista com Autoridade Máxima da Entidade; Fase Operacional												
Atividade 2.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor; Fase Operacional												
Atividade 2.5 Elaboração do Plano de Integridade; Fase Operacional												
Atividade 3.1 – Entrega do Plano de Integridade; Fase de Aprovação												
Atividade 3.2 - Aprovação do Plano de Integridade; Fase de Aprovação												
Atividade 4.1 – Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; Fase de Execução												
Atividade 4.2 – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;												

Fase de Execução																			
Atividade 4.3- Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado; Fase de Execução																			
Atividade 5.1- Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; Fase de Monitoramento																			
Atividade 5.2- Controle documental; Fase de Monitoramento																			
Atividade 5.3- Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; Fase de Monitoramento																			
Atividade 5.4- Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE; Fase de Monitoramento																			
Atividade 6.1- Elaboração de Relatório Parcial- Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas																			
Atividade 6.2- Elaboração de Relatório Anual- Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas																			
Atividade 7- Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.																			
Atividade 8.1- Promover a divulgação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR																			
Atividade 8.2 Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam à cultura de ética e integridade e divulga-las nos canais de comunicação.																			

VII. Atividades Programadas

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

Atividade – 1	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial
Processo	Possuí como finalidade assegurar e orientar ao Agente que compõem o NICS, devidamente identificado, bem como aos servidores da entidade a disseminação da cultura positiva do compliance, através de métodos administrativos que trazem o engajamento de práticas voltadas a ética e integridade, com atividades coordenadas, respeitando os níveis hierárquicos do Programa de Integridade e Compliance.
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso I da IN CGE 04/2023 e e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2023.
Investimento	60 horas/homem

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

Atividade – 2.1	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE; Fase Operacional
Processo	Nesta fase atribui-se as quantificações de probabilidade dos riscos ocorrerem e o impacto que podem causar. Faz-se o registro no e-CGE para gerar a Matriz de Risco.
Motivação	Conforme artigo 3º, incisos I e IV e artigo 5º, inciso III e 7º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019; artigo 9º do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 28 de fevereiro de 2023
Investimento	12 horas/homem

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

Atividade – 2.2	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE; Fase Operacional
Processo	Faz-se o registro no e-CGE para gerar a Matriz de Risco.
Motivação	Conforme artigo 3º, inciso IV e artigo 7º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 31 de março de 2023
Investimento	36 horas/homem

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

Atividade – 2.3	Entrevista com o Diretor-Geral da Polícia Penal; Fase Operacional
Processo	A Lista Geral de Riscos corrigida deverá ser apresentada ao Diretor-Geral que, tomará conhecimento dos riscos mapeados na instituição por meio de uma entrevista e terá oportunidade de atribuir uma nota quantitativa para o impacto dos riscos, considerando os parâmetros de avaliação de 1 a 10.
Motivação	Conforme artigo 12, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 31 de março de 2023
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 2.4	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Diretor-Geral da Polícia Penal; Fase Operacional											
Processo	As novas avaliações de impacto, que o Diretor-Geral da Polícia Penal atribuir aos riscos, gerarão uma nova Matriz de Risco conforme a perspectiva do gestor.											
Motivação	Conforme artigo 12, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de abril de 2023											
Investimento	8 horas/homem											

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

Atividade – 2.5	Elaboração do Plano de Integridade; Fase Operacional											
Processo	Documento emitido pela CGE/PR entregue ao Diretor-Geral da Polícia Penal. Descrever os riscos mapeados e suas ações de mitigação para os riscos altos e críticos que foram identificados na Matriz de Risco. Possui como objetivo o apoio para a execução e monitoramento da gestão de risco no Estado, visando o aumento da transparência pública, o combate à corrupção e à gestão mais eficiente de recursos públicos, além de auxiliar na disseminação de valores éticos e íntegros no cotidiano dos servidores da instituição.											
Motivação	Conforme os artigos 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019; artigos 6º, 7º e 8º do do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de abril de 2023											
Investimento	40 horas/homem											

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

Atividade – 3.1	Entrega do Plano de Integridade; Fase de Aprovação											
Processo	Agendar uma reunião com o Controlador Geral do Estado para entregar o Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme os artigos 5º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de abril de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

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

Atividade – 3.2	Aprovação do Plano de Integridade; Fase de Aprovação											
Processo	A Direção da Polícia Penal terá o prazo de 10 dias, a partir da reunião para avaliar o Plano de Integridade e decidir entre três opções: Aprovação; Aprovação com ressalvas; Não Aprovação.											
Motivação	Conforme os artigos 5º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019; artigo 2, inciso III da Instrução Normativa CGE nº 05/2023 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 31 de maio de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

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

Atividade – 4.1	Reunião com Diretor-Geral da Polícia Penal para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; Fase de Execução											
Processo	Agendar reunião com o Diretor-Geral para esclarecer o envolvimento e o compromisso na execução das ações mitigadoras. Também serão indicados os responsáveis pelos riscos .											
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

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

Atividade – 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação; Fase de Execução											
Processo	A reunião com os responsáveis deverá ser marcada pelo Agente do NICS por e-mail, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que compete a cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade, porém o responsável poderá elaborar outra proposta com outro critério.											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	24 horas/homem											

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

Atividade – 4.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado; Fase de Execução
Processo	Deverá ser elaborado pelo Agente do NICS, com ou sem a presença do responsável pelo risco. Neste deverá constar: identificação do responsável pelo risco que manterá em sigilo as informações sobre a execução das ações; cronograma, levando em consideração os riscos apresentados e a viabilidade de tratá-los mais breve possível; plano de ação, que consiste em uma planilha onde são apresentados os riscos e ações de mitigação e o detalhamento das propostas de mitigação com as respectivas evidências.
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 31 de julho de 2023
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; Fase de Monitoramento
Processo	Para que sejam definidas as ações de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 12º, do Decreto 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 31 de julho de 2023
Investimento	12 horas/homem

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

Atividade – 5.2	Controle documental; Fase de Monitoramento
Processo	Os responsáveis pelos riscos deverão documentar e enviar por e-mail, ao Agente do NICS, que deverão acompanhar e solicitar documentos, a fim de que, se comprovem as ações de mitigação. Deverão ser enviados pelo eProtocolo à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE.
Motivação	Conforme artigo 7º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 31 de agosto de 2023
Investimento	16 horas/homem

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

Atividade – 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; Fase de Monitoramento
Processo	O Agente de NICS deverá preencher a planilha de Monitoramento (constante no Manual do Agente de Compliance- anexo XVIII). A mesma possui como finalidade acompanhar as ações de execução do Plano de Integridade, mediante controle em porcentagem das seguintes informações: descrição do risco; responsável pelo risco; reunião com o responsável; plano de trabalho; início de execução das ações de mitigação; análise de risco e risco mitigado.
Motivação	Conforme artigo 3º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 30 de setembro de 2023
Investimento	48 horas/homem

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

Atividade – 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE; Fase de Monitoramento
Processo	Deverá ser encaminhado um relatório de execução a CIC/CGE no mínimo uma vez por mês, com as documentações que comprovam o cumprimento das ações de mitigação.
Motivação	Conforme artigo 3º da Lei 19.857 de 29 de Maio de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 30 de setembro de 2023
Investimento	8 horas/homem

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

Atividade – 6.1	Envio de Relatório Parcial
Processo	Elaborar e enviar a CIC/CGE relatório parcial para acompanhamento da execução da mitigação dos riscos propostos no Plano de Integridade.
Motivação	Conforme artigo 4º da Instrução Normativa CGE nº 04/2023 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 15 de julho de 2023
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 6.2	Envio de Relatório Anual
Processo	Elaborar e enviar a CIC/CGE relatório anual para acompanhamento da execução da mitigação dos riscos propostos no Plano de Integridade.
Motivação	Conforme artigo 4º da Instrução Normativa CGE nº 04/2023 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 15 de dezembro de 2023
Investimento	4 horas/homem

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

Atividade – 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.
Processo	Tem por finalidade a orientação da conduta dos servidores públicos no desempenho de suas atividades, discriminando as regras e boas práticas, buscando um comprometimento com o seu efetivo cumprimento. Deverá ser elaborado em conjunto com a CGE/PR de forma que cada órgão ou entidade tenha um Código de Ética e de Conduta próprio, considerando os riscos específicos das respectivas atividades. O documento deverá ser aprovado pelo chefe do Poder Executivo Estadual e publicado no site do respectivo órgão ou entidade, bem como no Portal da Transparência do Estado. Após sua aprovação deverá ser executado.
Motivação	Conforme artigo 15º e ss. do Decreto nº 2902 de 01 de Outubro de 2019 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Até 30 de novembro de 2023
Investimento	40 horas/homem

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

Atividade – 8.1	Promover a divulgação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR
Processo	Através de materiais impressos, digitais e ações institucionais que visam promover o conhecimento das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Polícia Penal.
Motivação	De acordo com a percepção do NICS e da Direção-Geral.
Prazos	Em abril, agosto e novembro de 2023
Investimento	6 horas/homem

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

Atividade – 8.2	Conscientização dos servidores acerca do Programa de Integridade e Compliance.
Processo	Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam à cultura de ética e integridade e divulga-las nos canais de comunicação.
Motivação	De acordo com a percepção do Agente de Compliance ou da alta administração.
Prazos	Em Abril, Agosto e Novembro de 2023
Investimento	02 horas/homem

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Polícia Penal do Paraná para o exercício de 2023. 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.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

**Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.**

**Oswaldo Messias Machado,
Diretor-Geral da Polícia Penal do Paraná.**

**Everton Rodrigo dos Santos,
Agente de Compliance.**



PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE NICS/POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

MAJ. QOPM WLADIMIR DENKEWSKI

2023

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de *Compliance* – NICS – Polícia Militar do Paraná.

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e *Compliance*.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de *Compliance* nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 1943/54 <u>L 1943/54</u>	Código da Polícia Militar do Paraná.	Inteiro teor
Lei Estadual 16.575/2010 L 16.575/10	Dispõe que a Polícia Militar do Estado do Paraná (PMPR) destina-se à preservação da ordem pública, à polícia ostensiva, à execução de atividades de defesa civil, além de outras atribuições previstas na legislação federal e estadual	Art. 4º – Administração da PMPR. Art. 5º a 8º – Estrutura Geral.
Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – Finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 L 19.857/19	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13 – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº 55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	Inteiro teor

IV. 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 nº 2.741, de 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 serem despendidos e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de *Compliance* apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Polícia Militar do Paraná para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e *Compliance*.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de *Compliance*, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e *Compliance* da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e *Compliance* – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 o Agente de *Compliance* deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

V. Atividades

As atividades do Agente de *Compliance* serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

1.1.1 Recepcionar e juntar os planos de trabalho propostos pelos agentes do NICS/PMPR;

1.1.2 Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado;

1.1.3 Integrar as ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração;

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo;

1.2.1 Coordenar as atividades conforme a demanda dos órgãos de controle ou do alto-comando da PMPR;

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;

1.3.1 Promover reuniões ordinárias bimestrais para alinhar as ações dos agentes integrantes do NICS/PMPR, e reuniões extraordinárias conforme a demanda;

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

1.5.1 Acompanhar a publicação de atos normativos referentes às atribuições do NICS/PMPR.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase Inicial (inciso I do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

2.1 Apresentar aos Alunos Soldados e aos Cadetes, que ingressaram na PMPR após a fase de coleta de dados já realizada na Instituição, o Programa de Integridade e *Compliance*, com a realização de palestras na APMG e nos demais Estabelecimentos e Núcleos de Ensino que possuam Cursos de Formação de Praças em andamento.

3. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Aguardar o retorno da validação dos riscos identificados na Coordenadoria de Integridade e *Compliance*;
- 3.2 Avaliar o risco e gerar a matriz de risco no e-CGE;
- 3.3 Realizar a entrevista com o Comandante-Geral da PMPR;
- 3.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Comandante-Geral;
- 3.5 Elaborar o Plano de Integridade.

4. Implementação do Programa de Integridade e *Compliance* – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Entregar o Plano de Integridade ao Comandante-Geral;
- 4.2 Responder a possíveis ressalvas feitas ao Plano de Integridade apresentado;
- 4.3 Aguardar a aprovação do Plano de Integridade.

5. Execução do Plano de Integridade e *Compliance* – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Solicitar reunião com o Alto Comando para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação;
- 5.2 Agendar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

6. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 6.1 Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos críticos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 6.2 Realizar o controle documental das providências adotadas;
- 6.3 Acompanhar quadrimestralmente a execução do Plano de Integridade pela Planilha de Monitoramento;

7. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

- 7.1 Elaborar e apresentar o Relatório Parcial;
- 7.2 Elaborar e apresentar o Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Verificar junto ao escalão superior a necessidade de atualização do Código de Ética da PMPR, de acordo com os riscos identificados no Plano de Integridade.

8. Acompanhar e auxiliar a atualização do Regulamento de Ética da PMPR, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1.1 Recepcionar e juntar os planos de trabalho propostos pelos agentes do NICS/PMPR;		X										
1.1.2 Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1.3 Integrar as ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração;	X	X										
3.1 Aguardar o retorno da validação dos riscos identificados na Coordenadoria de Integridade e Compliance;	X	X										
3.2 Avaliar o risco e gerar a matriz de risco no e-CGE;	X	X										
3.3 Realizar a entrevista com o Comandante-Geral da PMPR;		X										
3.4 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Comandante-Geral;		X										
3.5 Elaborar o Plano de Integridade.	X	X	X									
4.1 Entregar o Plano de Integridade ao Comandante-Geral;	X	X	X									
4.2 Responder a possíveis ressalvas feitas ao Plano de Integridade apresentado;	X	X	X	X								
4.3 Aguardar a aprovação do Plano de Integridade.	X	X	X	X								
5.1 Solicitar reunião com o Alto Comando para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação;	X	X	X	X								
5.2 Agendar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;	X	X	X	X								
5.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.	X	X	X	X	X							
6.1 Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos críticos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2 Realizar o controle documental das providências adotadas;					X	X	X	X	X	X	X	X
6.3 Acompanhar quadrimestralmente a execução do Plano de Integridade pela Planilha de Monitoramento;					X	X	X	X	X	X	X	X
7.1 Elaborar e apresentar o Relatório Parcial;							X					
7.2 Elaborar e apresentar o Relatório Anual.												X
8. Acompanhar e auxiliar a atualização do Regulamento de Ética da PMPR, após a aprovação do Plano de Integridade.					X	X	X	X	X	X	X	X

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1.1	Recepcionar e juntar os planos de trabalho propostos pelos agentes do NICS/PMPR.											
Processo	Buscar as orientações de cada coordenadoria da CGE sobre os Planos de Trabalho e elaborar conforme instruções.											
Motivação	Conforme Instruções Normativas 004 e 005/23 - CGE											
Prazos	Até 10 de fevereiro de 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1.3	Integrar as ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração.											
Processo	Montar protocolo específico com todos os planos de trabalho previamente analisados pelas coordenadorias da CGE; Encaminhar ao alto comando para aprovação; Publicar os planos de trabalho aprovados no site da PMPR; Publicar extrato em Diário Oficial; Encaminhar os Planos de Trabalho aprovados para a CGE.											
Motivação	Conforme Instruções Normativas específicas.											
Prazos	Até 15 de fevereiro de 2023											
Investimento	2 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Apresentar aos Alunos Soldados e aos Cadetes, que ingressaram na PMPR após a fase de coleta de dados já realizada na Instituição, o Programa de Integridade e Compliance, com a realização de palestras na APMG e nos demais Estabelecimentos e Núcleos de Ensino que possuam Cursos de Formação de Praças em andamento.											
Processo	Montar protocolo motivando a necessidade das palestras; Encaminhar para o Estado-Maior e DEP para aprovação da carga horária solicitada nos cursos; Agendar os dias de palestras em cada NE ou EE; Solicitar a autorização para deslocamento e diárias para os policiais empenhados; Realizar as palestras; Montar relatório sobre os dados coletados e resultados alcançados.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Projetos Pedagógicos do CFP e do CFO.											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	3 horas aula de palestra por pelotão do CFO e do CFP; Diárias para 2 policiais para cada dia de palestra e deslocamento nos diversos NE e EE do interior do Estado; Combustível para 1 viatura leve; 5 horas/homem para montagem das palestras.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.1	Aguardar o retorno da validação dos riscos identificados na Coordenadoria de Integridade e <i>Compliance</i> .											
Processo	Aguardar a validação da planilha de riscos identificados pela CIC/CGE.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 28 de fevereiro de 2023											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.2	Avaliar o risco e gerar a matriz de risco no e-CGE.											
Processo	Registrar os riscos identificados no e-CGE; Preencher o e-CGE com os riscos identificados e classificados; Gerar a matriz de riscos.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 3 de março de 2023											
Investimento	20 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.3	Realizar a entrevista com o Comandante-Geral da PMPR.											
Processo	Agendar reunião com o Alto Comando para a classificação do impacto do risco e validação dos responsáveis; Apresentar os riscos identificados; Registrar a nota de impacto atribuída aos riscos pelo CG no e-CGE.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 17 de março de 2023											
Investimento	20 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.4	Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo Comandante-Geral.											
Processo	Gerar a matriz de riscos no e-CGE; Exportar a matriz de riscos para o Plano de Integridade.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 22 de março de 2023											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 3.5	Elaborar o Plano de Integridade.											
Processo	Finalizar o Plano de Integridade com os dados coletados; Encaminhar o Plano de Integridade para a diagramação na CGE.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 24 de março de 2023											
Investimento	20 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.1	Entregar o Plano de Integridade ao Comandante-Geral.											
Processo	Encaminhar o Plano de Integridade finalizado, mediante e-protocolo, ao Comandante-Geral para aprovação.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 29 de março de 2023											
Investimento	2 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.2	Responder a possíveis ressalvas feitas ao Plano de Integridade apresentado.											
Processo	Responder a possíveis questionamentos; Receber o parecer do CG; Encaminhar à CGE para análise de possíveis ressalvas; Encaminhar ao CG a resposta da CGE sobre possíveis ressalvas.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 7 de abril de 2023											
Investimento	10 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 4.3	Aguardar a aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Aguardar a aprovação do Plano com ou sem ressalvas; Publicar o Plano de Integridade no site da PMPR; Publicar o extrato em Diário Oficial; Encaminhar e-protocolo à CGE com os dados para registro.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 14 de abril de 2023											
Investimento	50 horas/homem.											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.1	Solicitar reunião com o Alto Comando para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos para sua validação.											
Processo	Registrar os responsáveis pelos riscos, indicados pelo Comando, que deverão ser trabalhados de forma obrigatória conforme Plano de Integridade.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 20 de abril de 2023											
Investimento	5 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.2	Agendar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
Processo	Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos, para apresentação dos riscos; Apresentar o modelo do plano de ação; Auxiliar na elaboração das estratégias a serem adotadas; Definir os canais de comunicação necessários.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 28 de abril de 2023											
Investimento	5 horas/homem das equipes de trabalho; 40 horas/homem dos Agentes de Compliance do NICS/PMPR											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 5.3	Coordenar a elaboração dos Planos de Ação para cada responsável identificado.											
Processo	Esclarecer dúvidas pontuais sobre a elaboração do Plano de ação; Coletar os Planos de ação; Registrar os planos de ação para monitoramento.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 31 de maio de 2023											
Investimento	10 horas/homem das equipes de trabalho; 100 horas/homem dos Agentes de Compliance do NICS/PMPR											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 6.1	Agendar reunião com os responsáveis pelos riscos críticos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Montar a planilha de monitoramento dos riscos; Realizar o acompanhamento das providências adotadas em cada risco; Agendar reuniões com as equipes com dificuldades no enfrentamento dos riscos.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 29 de dezembro de 2023											
Investimento	30 horas/homem dos Agentes de Compliance do NICS/PMPR											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 6.2	Realizar o controle documental das providências adotadas.											
Processo	Registrar todos os riscos mitigados em documento específico.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 29 de dezembro de 2023											
Investimento	50 horas/homem dos Agentes de <i>Compliance</i> do NICS/PMPR											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividades – 6.3	Acompanhar quadrimestralmente a execução do Plano de Integridade pela Planilha de Monitoramento.											
Processo	Encaminhar quadrimestralmente à CIC/CGE os e-protocolos com o Relatório de Execução do Plano de Integridade; Informar ao Comando possíveis atrasos nos Planos de Ação para que adote as providências que julgar necessárias; Mapear os riscos mitigados que não estão entre os prioritários e informar à CIC/CGE.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Código da PMPR, Decreto Estadual nº 2.902/19.											
Prazos	Até 29 de dezembro de 2023											
Investimento	50 horas/homem dos Agentes de <i>Compliance</i> do NICS/PMPR											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 8	Acompanhar e auxiliar a atualização do Regulamento de Ética da PMPR, após a aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Fazer um estudo comparativo do Código de Ética da PMPR com o Plano de Integridade; Encaminhar relatório de possíveis necessidades de atualização do Código de Ética da PMPR para análise do Alto Comando; Agendar reunião com a equipe responsável pela atualização do Código de Ética, caso o Alto Comando entenda necessário; Sugerir a elaboração de uma Cartilha com os principais pontos do Código de Ética e os riscos identificados na instituição, para servir de material de apoio para a disseminação da cultura de <i>Compliance</i> ; Realizar palestras para mitigar os principais riscos verificados na Instituição e que possuam relação com o Regulamento de Ética da PMPR.											
Motivação	Lei Estadual nº 19.857/2019, Lei de Organização Básica da PMPR, Lei nº 16.575/10, Decreto Estadual nº 2.902/19, Decreto Estadual nº 5.075/98 (Regulamento de Ética da PMPR).											
Prazos	Até 29 de dezembro de 2023											
Investimento	200 horas/homem dos Agentes de <i>Compliance</i> do NICS/PMPR											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de *Compliance* da Polícia Militar do Paraná para o exercício de 2023. 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 Instituição.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado de Segurança Pública.

Coronel QOPM Sérgio Almir Teixeira,
Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná.

Major QOPM Wladimir Denkowski,
Agente Compliance.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – NICS / POLÍCIA CIENTÍFICA

MARIANA ILYSSÉA DE QUADROS

2023

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ



I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – Polícia Científica do Paraná

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná	
Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <u>L 19.857/19</u>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <u>L 19.857/19</u>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV. 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 das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Polícia Científica para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades propostas no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)

- 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;
- 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo;
- 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;
- 1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE;
- 2.2 Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE;
- 2.3 Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.4 Elaboração das medidas de mitigação dos riscos;
- 2.5 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;
- 5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

- 6.1 Relatório Parcial;
- 6.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

7. Acompanhar elaboração do Código de Ética da Polícia Científica (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos.” (Decreto Estadual nº 2.902/2019).

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial												
Atividade 1.1 - A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.		X										
Atividade 1.2 - A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (prazo sob demanda).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 1.3 - A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS.		X		X		X		X		X		X
Atividade 1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Fase Operacional - Implementação do Programa de Integridade e Compliance												
Atividade 2.1 - Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.		X										
Atividade 2.2 - Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.			X									
Atividade 2.3 – Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.			X									
Atividade 2.4 – Elaboração das medidas de mitigação para os riscos.			X									
Atividade 2.5 – Elaboração do Plano de Integridade.				X								
3. Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade												
Atividade 3.1 – Entrega do Plano de Integridade.				X								
Atividade 3.2 – Aprovação do Plano de Integridade.					X							
4. Fase de Execução - Execução do Plano de Integridade e Compliance												
Atividade 4.1 - Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.						X						
Atividade 4.2 - Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.						X						
Atividade 4.3 - Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.							X					

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5. Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade												
Atividade 5.1 - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.							X	X	X	X	X	X
Atividade 5.2 - Controle documental.								X	X	X	X	X
Atividade 5.3 - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.								X				X
6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho												
Atividade 6.1 – Relatório Parcial.							X					
Atividade 6.2 – Relatório Anual.												X
7. Acompanhar elaboração do Código de Ética da Polícia Científica							X	X	X	X	X	X

VII. Atividades Programadas

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> Encaminhamento do plano de trabalho para avaliação junto à Coordenadoria de Compliance; Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos demais agentes do NICS da Polícia Científica; Integração das ações planejadas individualmente pelos agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração; Publicação dos planos de trabalho no site da Polícia Científica; Publicação no DIOE/PR do extrato dos planos de trabalho publicados e aprovados pela alta direção; Encaminhamento dos planos de trabalho do NICS/ PCP para a Controladoria Geral do Estado via e-protocolo. 											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023; Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021 Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 											
Prazos	15 de fevereiro de 2023.											
Investimento	24 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo											
Processo	Participação integrada e colaborativa dos agentes do NICS/PCP, orientadas e coordenadas pelo Agente de Compliance.											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023; Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021 Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 											
Prazos	Segundo demanda											
Investimento	8 horas mês / homem											

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS												
Processo	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento de rotinas e fluxos de trabalho. Discussões com intuito de mitigações de problemas; Demais assuntos pertinentes ao NICS 												
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023; Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021; Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 												
Prazos	reuniões bimestrais – De fevereiro a dezembro de 2023.												
Investimento	4 horas mês / homem												

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	O acompanhamento quinzenal de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.												
Processo	Pesquisas e consultas ao site da CGE para atualização sobre eventuais evoluções normativas do NICS.												
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023; Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021; Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. 												
Prazos	De janeiro a dezembro de 2023.												
Investimento	8 horas mês / homem												

2. Fase Operacional - Implementação do Programa de Integridade e Compliance

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e adequações das análises realizadas, bem como validação dos riscos levantados pela Coordenadoria de Integridade e Compliance; Registro dos riscos no sistema e-CGE. 											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019. 											
Prazos	Até 28 de fevereiro de 2023.											
Investimento	20 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação quantitativa dos riscos, considerando a probabilidade de ocorrerem e o impacto que podem causar no órgão, a fim de gerar a Matriz de Risco; Verificação da origem e tipo dos riscos, bem como se eles se apresentam de forma material ou intangível; Descrição detalhada de informações para o correto entendimento do risco; Identificação dos setores onde cada risco ocorre; Geração automática de matriz de risco pelo sistema, conforme a perspectiva do agente de compliance, considerando a proporção 4x4 da relação probabilidade e impacto (Riscos Baixo, moderado, alto e crítico). 											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019. 											
Prazos	Até 10 de março de 2023.											
Investimento	80 horas / homem											

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade												
Processo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação à autoridade máxima do órgão para conhecimento dos riscos mapeados na instituição, tendo a oportunidade de atribuir notas quantitativas para os impactos dos riscos; • Autoridade máxima do órgão terá oportunidade de apontar novos riscos, bem como respectivas pontuações. 												
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> • Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; • Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; • Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019. 												
Prazos	Até 17 de março de 2023												
Investimento	20 horas / homem												

Cronograma de execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.4	Elaboração das medidas de mitigação para os riscos.												
Processo	<ul style="list-style-type: none"> • Propor ações viáveis e que possibilitem: <ul style="list-style-type: none"> ◦ eliminar os riscos; ◦ minimizar os impactos; e ◦ reduzir as probabilidades de ocorrência. 												
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> • Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; • Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; • Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019. 												
Prazos	Até 24 de março de 2023.												
Investimento	80 horas / homem												

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 2.5	Elaboração do Plano de Integridade
Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever a caracterização geral do órgão ou entidade. 2. Apresentar o organograma. 3. Apresentar as Propostas do Plano de Governo. 4. Avaliar a Lista Geral de Riscos. 5. Identificar os riscos que serão tratados, ou seja, para quais serão elaboradas medidas de mitigação, preferencialmente aqueles avaliados com maior graduação na Matriz de Riscos, de acordo com a perspectiva do gestor. 6. Definir a quantidade de riscos que serão tratados, cuja proporção é 15% do total de riscos. 7. Apresentar a Matriz de Riscos. 8. Apresentar as medidas de mitigação, de acordo com as normativas existentes e as boas práticas de gestão pública. Cada risco poderá ter, no mínimo três medidas de mitigação. 9. Diagramação do Plano de Integridade pelo setor de Comunicação da CGE/PR, bem como revisão final de texto e conteúdo.
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> • Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; • Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; • Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.
Prazos	Até 14 de abril de 2023
Investimento	176 horas / homem

3. Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Entrega do Plano de Integridade.											
Processo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marcar a data da reunião. 2. Elaborar o Termo de Recebimento do Plano de Integridade. 3. Convocar a autoridade máxima do órgão, o controlador-geral do Estado, o coordenador de integridade e compliance, e os agentes de compliance que participaram da implementação do programa. 4. Colher as assinaturas na Lista de Presença. 5. Entregar o Termo de Aprovação, devendo o Diretor Geral da Polícia Científica avaliar o Plano de Integridade em até 10 dias corridos. 											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> • Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; • Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023. 											
Prazos	Até 28 de abril de 2023.											
Investimento	10 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Aprovação do Plano de Integridade											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> • Devolutiva do Termo de Aprovação assinado à Coordenadoria de Integridade e Compliance, indicando pela: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aprovação; ○ Aprovação com Ressalvas; ○ Não Aprovação. 											
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> • Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023; • Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023; • Artigo 9º da Lei nº 19.857/2019; • Artigos 35 e 36 do Decreto nº 2.902/2019. 											
Prazos	Até 19 de maio de 2023.											
Investimento	10 horas / homem											

4. Fase de Execução - Execução do Plano de Integridade e Compliance

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação à alta direção sobre os setores e cargos administrativos que serão responsáveis pela execução de cada uma das ações de mitigação; • Responsabilização dos atores que executarão as ações de mitigação. 											
Motivação	• Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 16 de junho de 2023											
Investimento	16 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> • Agendar e participar de reuniões com os responsáveis, para dar-lhes ciência sobre os riscos e mitigações sugeridas. • Elaborar ata das reuniões. 											
Motivação	Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 30 de junho de 2023											
Investimento	16 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Elaboração de Plano de Ação para cada responsável identificado.											
Processo	Controle em planilha dos riscos a serem tratados e das propostas de mitigação elaboradas - de forma simples, clara e objetiva – transparecendo os status das mitigações adotadas, as quais podem ser traduzidas como: pendente, em execução, eliminado, redução, transferido, aceito.											
Motivação	• Inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Até 14 de julho de 2023											
Investimento	30 horas / homem											

5. Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos.											
Processo	Reuniões coletivas e individuais para acompanhar a execução do Plano de Integridade, visando garantir que as propostas de mitigação dos riscos estão sendo realizadas.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Primeira reunião até 28 de julho de 2023. Acompanhamento mensal.											
Investimento	16 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Controle Documental											
Processo	Recebimento e cobrança de evidências dos responsáveis pela mitigações de riscos, a fim de assegurar robusto controle documental sobre as ações realizadas.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	Primeiro controle até 11 de agosto de 2023. Acompanhamento mensal											
Investimento	15 horas / homem.											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	Acompanhamento Quadrimestral pela Planilha de Monitoramento											
Processo	Monitoramento dos passos realizados para executar o Plano de Integridade, desde a validação deste último, devendo constar as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • descrição do risco; • responsável pelo risco; • reunião com o responsável; • plano de trabalho; • início de execução das ações de mitigação; • análise de risco; • risco mitigado. 											
Motivação	Inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023.											
Prazos	<ul style="list-style-type: none"> • Primeiro monitoramento até 25 de agosto de 2023. • Monitoramento quadrimestral 											
Investimento	100 horas / homem											

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Relatório Parcial											
Processo	Elaboração do relatório parcial e encaminhamento do respectivo documento, via e-protocolo, à Coordenadoria de Compliance.											
Motivação	incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023											
Prazos	Até 14 de julho de 2023.											
Investimento	20 horas / homem											

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade – 6.2	Relatório Anual
Processo	Elaboração do relatório anual e encaminhamento do respectivo documento, via e-protocolo, à Coordenadoria de Compliance.
Motivação	incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023
Prazos	Até 13 de dezembro de 2023
Investimento	20 horas / homem

7. Acompanhar elaboração do Código de Ética da Polícia Científica

Cronograma de execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Processo	Protocolo 19.308.917-8: Código de ética da Polícia Científica elaborado – aguardando encaminhamento de Projeto de Lei à Assembleia Legislativa para votação, aprovação e sanção do Chefe do Poder Executivo.
Motivação	<ul style="list-style-type: none"> inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023; Art. 17 - Decreto Estadual nº 2.902/2019
Prazos	Tramitação entre Poderes, acompanhamentos constante com apresentação de evidências juntamente com os relatórios parcial e anual.
Investimento	2 horas/homem

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Polícia Científica do Paraná para o exercício de 2023. 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.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado de Segurança Pública.

Luiz Rodrigo Grochocki,
Diretor-Geral da Polícia Científica do Paraná.

Mariana Ulysséa de Quadros,
Agente Compliance.

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE NICS/SESP/ POLÍCIA CIVIL

Gil Rocha Tesserolli

2023

I. Introdução:

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – Polícia Civil do Paraná.

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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u> Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <u>L 19.857/19</u>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <u>L 19.857/19</u>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV. 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 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Polícia Civil do Paraná para o exercício de 2023, a ser validado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 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.

V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos:

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. ” (Resolução CGE nº 55/2021)

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado; (Exemplos: recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; integração das ações planejadas individualmente pelos Agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração)

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);

1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS; (Exemplo: reuniões mensais)

1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;

1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2 . Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1. Identificação dos riscos;
- 2.2. Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro na e-CGE;
- 2.3. Avaliação do risco e geração de matriz de risco no e- CGE;
- 2.4. Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade;
- 2.5. Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor;
- 2.6. Elaboração do plano de integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Entrega do Plano de Integridade;
- 3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 4.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 5.2 Controle documental;

5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Fluxos administrativos												
Atividade 1.1 Integração operacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividade 1.2. Exercício de ações integradas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividade 1.3. Promoção de reuniões periódicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividade 1.4. Encaminhamento de solicitação de apoio logístico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implantação do Plano de Atividades												
Atividade 1.1 Identificação dos riscos		x										
Atividade 1.2 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro no e-CGE.			x									
Atividade 1.3. Avaliação do risco e geração de matriz de risco na CGE.				x								
Atividade 1.4 – Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.				x								
Atividade 1.5 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.					x							
Atividade – 1.6. Elaboração do plano de integridade.						x						
Atividade – 2.1 Entrega do Plano de Integridade;							x					
Atividade – 2.2 Aprovação do Plano de Integridade.								x				
Atividade – 3.1. Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;												
Atividade – 3.2. Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;												

Atividade – 3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.							x									
Atividade – 4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;								x								
Atividade – 4.2. Controle documental anual									x							
Atividade – 4.3. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ;										x						
Atividade – 5.1. Relatório Parcial;								x								
Atividade – 5.2. Relatório Anual																x

VII. Atividades Programadas

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

Atividade 1.1 Integração operacional	Integração entre agentes da instituição e ad CGE											
Processo	Tomada de ações em conjunto											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	28/02/2023											
Investimento	1 hora/homem											

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

Atividade 1.2. Exercício de ações integradas	Tomada de ações integradas, conforme demanda											
Processo	Ações conjuntas específicas conforme demanda											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	28/02/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3. Promoção de reuniões periódicas	Promoção de reuniões estratégicas para ações conjuntas												
Processo	Reuniões conforme demanda												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	28/02/2023												
Investimento	1 hora/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.4. Encaminhamento de solicitação de apoio logístico	Apoio logístico												
Processo	Acompanhamento de pedidos de materiais, e instrumentos de trabalho												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	28/02/2023												
Investimento	1 hora/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1 Identificação dos riscos	Fase operacional – Identificação dos riscos, quantificação e impactos e registro no eCGE												
Processo	Registro na CGE dos riscos conforme quantificação, probabilidade e impacto.												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	28/02/2023												
Investimento	1 hora/homem												

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2 Validação dos riscos na Coordenadoria de Integridade e Compliance e posterior registro na CGE.	Validação da lista final de riscos											
Processo	Fase operacional, com elaboração da lista de riscos a ser validada pelo coordenador de integridade e compliance											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	28/02/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.3. Avaliação do risco e geração de matriz de risco na CGE.	Geração de matriz de riscos para análise											
Processo	Avaliação dos riscos e compilação em matriz de análise											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	31/03/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.4 – Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade.	Fase Operacional. Demonstração dos riscos para análise e avaliação da autoridade máxima											
Processo	Entrevista de apresentação dos riscos											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	31/03/2023											
Investimento Atividade – 2.4 Identificação dos riscos na eCGE	4 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.5 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pelo gestor.	Geração da matriz de risco após análise do gestor											
Processo	Matriz de risco gerada após análise de dados e análise do gestor											
Motivação	Art. 3º da Lei 19. Atividade – 2.7 Elaboração do Plano de Integridade 857/19											
Prazos	30/04/2023											
Investimento	2 homens/hora											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.6. Elaboração do plano de integridade.	Elaboração do plano de integridade											
Processo	Plano elaborado após análises de risco											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	30/04/2023											
Investimento	100 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1 Entrega do Plano de Integridade;	Encaminhamento ao órgão											
Processo	Após aprovação, entrega à autoridade máxima da instituição em reunião formal											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	30/04/2023											
Investimento	1 hora/homem											

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2 Aprovação do Plano de Integridade.	Aprovação após análise dos riscos e propostas de mitigação												
Processo	Encaminhamento para aprovação												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	30/04/2023												
Investimento	100 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1. Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;	Apresentação à autoridade máxima com indicação das áreas responsáveis pelos riscos apontados												
Processo	Reunião para atribuição de responsabilidades para mitigação dos riscos												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	31/05/2023												
Investimento	100 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2. Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;	Apresentação dos riscos às áreas responsáveis.												
Processo	Reunião com as áreas responsáveis para estratégias de mitigação												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	31/05/2023												
Investimento	100 horas/homem												

Cronograma de Execução		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.	Individualizar planos de ação para os responsáveis dos riscos												
Processo	Elaboração de plano de ação individual para monitoramento de cada risco												
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19												
Prazos	30/06/2023												
Investimento	100 horas/homem												

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;	Fase de acompanhamento dos trabalhos de mitigação de riscos											
Processo	Reuniões de acompanhamento das ações de mitigação e riscos											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	31/07/2023											
Investimento	100 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2. Controle documental anual;	Coleta de informações e documentos para comprovação das ações de mitigação											
Processo	Documentação comprobatória das ações tomadas durante o ano.											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	31/08/2023											
Investimento	100 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3. Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento ;	Acompanhamento das ações											
Processo	Monitoramento das ações planejadas											
Motivação	Art. 3º da Lei 19.857/19											
Prazos	30/09/2023											
Investimento	100 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1. Relatório Parcial;	Encaminhamento à CGE de relatório parcial sobre as atividades desenvolvidas até a primeira quinzena de julho/2023											
Processo	Encaminhamento à CGE de relatório parcial sobre as atividades desenvolvidas											
Motivação	Art. 4º da IN 04/23 - CGE											
Prazos	15/07/2023											
Investimento	100 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2. Relatório Anual	Encaminhamento á CGE do relatório anual sobre as atividades efetuadas.											
Processo	Elaboração de relatório anual a ser entregue até a primeira quinzena de dezembro/2023											
Motivação	Art. 4º da IN 04/23 - CGE											
Prazos	15/12/2023											
Investimento	100 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Polícia Civil do Paraná, para o exercício de 2023. 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.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Silvio Jacob Rockembach,
Delegado-Geral da Polícia Civil do Paraná.

Gil Rocha Tesserolli,
Agente Compliance.



PLANO DE TRABALHO ANUAL DOS AGENTES DE COMPLIANCE - NICS/SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA - SESP

ROBERTA BAHLS

FÁBIO JOSÉ CRUZ DE PAULO

2023

I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS – SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – 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 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal <u>CF</u>	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná <u>CE</u>	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <u>L 6.174/70</u> Lei Estadual 17.745/2013 <u>L 17.745/13</u>	Estatuto do Servidor Público do Paraná Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 <u>L 19.848/19</u>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 <u>L 19.857/19</u>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Objetivos do Programa. Art. 3º – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019 <u>L 19.857/19</u>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	Art. 3º – Competência do Programa. Art. 4º – Pilares do Programa. Art. 6º – Das diretrizes. Art. 13º – Das atividades do agente. Cap III – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021 <u>Res 55/21</u>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

IV. 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, de 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 das Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e nº 05/2023, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da SESP para o exercício de 2023, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2023 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.

V. Atividades

As atividades dos Agentes de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2023 e IN CGE nº 05/2023, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023).

1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023)

“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019. ”
(Resolução CGE nº 55/2021)

- 1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado;
- 1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo (conforme demanda);
- 1.3 A promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS;
- 1.4 O encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS;
- 1.5 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente certificação aos Agentes do NICS.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2023).

2. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução (inciso I do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 2.1 Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;
- 2.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;
- 2.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

3. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento (inciso II do art. 3º da IN CGE nº 05/2023)

- 3.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;
- 3.2 Controle documental;
- 3.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 3.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;
- 3.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

4. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2023)

- 4.1 Relatório Parcial;
- 4.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

5. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2023)

“Art. 17. Os órgãos e entidades descritos no art. 1º desta lei deverão elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado, Código de Ética e Conduta próprio considerando seus riscos específicos. ”
(Decreto Estadual nº 2.902/2019).

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1 Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4 Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5 Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 Reunião com Diretor-Geral para identificação dos responsáveis pelos riscos constantes no Plano de Integridade		X										
2.2 Reunião com os responsáveis pelos riscos apontados no Plano de Integridade			X									
2.3 Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado			X	X								
3.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos					X	X	X	X	X	X	X	X
3.2 Controle documental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento				X				X				X
3.4 Encaminhamento do relatório de monitoramento à CIC/CGE												X
4.1 Envio de Relatório Parcial do Plano de Trabalho anual à CIC/CGE							X					
4.2 Envio de Relatório Final do Plano de Trabalho anual à CIC/CGE												X
5. Acompanhamento e auxílio na elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.1	Integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação dos Agentes que compõem o NICS, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar e compilar os Planos de Trabalho dos agentes; - Garantir o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; - Integrar as ações planejadas individualmente pelos Agentes; - Encaminhar os Planos para a Alta Administração para aprovação. 											
Motivação	Inciso I do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	08 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1.2	Coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes componentes do Núcleo											
Processo	- Coordenar as ações/atividades, visando a integração dos Agentes NICS.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	08 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	Promoção de reuniões periódicas com a finalidade de alinhar e planejar as ações de competência dos NICS											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar reuniões mensais para deliberar assuntos de competência dos NICS; - Alinhar e planejar as ações de competências dos NICS. 											
Motivação	Inciso I do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	12 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	Encaminhamento das solicitações referentes às necessidades de materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários para a realização das atividades dos NICS											
Processo	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a Gestão logística do NICS, no âmbito da SESP; - Garantir o pleno funcionamento das atribuições dos NICS, quanto aos recursos logísticos. 											
Motivação	Inciso I do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação do NICS e a consequente cientificação aos Agentes do NICS											
Processo	- Acompanhar as alterações normativas atinentes à atividade NICS; - Cientificar toda equipe NICS, sobre as atualizações quanto a regulação da atividade NICS.											
Motivação	Inciso I do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	12 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos											
Processo	- Agendar reunião com o Diretor Geral da pasta; - Apresentar o Plano de Integridade; - Identificar os responsáveis pelos risco apontados.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Fevereiro 2023											
Investimento	03 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação											
Processo	- Realizar reunião com os responsáveis pela mitigação dos riscos; -Apresentar os riscos aos responsáveis.											
Motivação	Inciso II do art. 2º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Março 2023											
Investimento	08 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.3	Elaboração do Plano de Ação para cada responsável identificado											
Processo	- Elaborar Plano de Ação;											
Motivação	Inciso II do art. 2º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Março/Abril 2023											
Investimento	10 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos											
Processo	- Promover reuniões com os responsáveis pela mitigação dos riscos; - Acompanhar a execução das ações, visando a mitigação dos riscos.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Maio/Junho 2023											
Investimento	12 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Controle documental											
Processo	- Controlar todos os documentos, atinentes a execução deste Plano de Trabalho; - Promover a gestão documental, quanto a registro e arquivo.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	08 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.3	Acompanhamento Quadrimestral pela Planilha de Monitoramento											
Processo	- Acompanhar a execução deste Plano de Trabalho; - Monitorar, por meio da planilha específica, a execução.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Ao final de cada quadrimestre 2023											
Investimento	03 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE											
Processo	- Encaminhar o relatório à CGE, conforme cronograma a ser divulgado.											
Motivação	Inciso II do art. 3º da I.N CGE 005/2023											
Prazos	Dezembro 2023											
Investimento	01 hora/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Relatório Parcial											
Processo	- Elaborar o Relatório Parcial, atinente ao escopo deste plano de trabalho; - Encaminhar o Relatório Parcial, no prazo determinado, via canal técnico informado.											
Motivação	Inciso I e II do art. 4º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Julho 2023											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Relatório Final											
Processo	- Elaborar o Relatório Final, atinente ao escopo deste plano de trabalho; - Encaminhar o Relatório Final, no prazo determinado, via canal técnico informado.											
Motivação	Inciso I e II do art. 4º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Dezembro 2023											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de ética da SESP, após a aprovação do Plano de Integridade											
Processo	- Agendar e participar da reunião com o Gestor Máximo da pasta; - Estabelecer o processo e diretrizes para elaboração do Código de Ética e Conduta da SESP.											
Motivação	Inciso III do art. 2º da I.N CGE 004/2023											
Prazos	Ano 2023											
Investimento	06 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da SESP para o exercício de 2023. 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.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Cel. QOPM Adilson Luiz Lucas Prusse,
Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Roberta Balhs,
Agente de Compliance.

Maj. QOPM Fábio José Cruz de Paulo,
Agente de Compliance Adjuto.