



PLANO DE TRABALHO 2023

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE *COMPLIANCE* DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

CEL. QOPM SÉRGIO ALMIR TEIXEIRA
COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

MAJ. QOPM WLADIMIR DENKEWSKI
AGENTE DE *COMPLIANCE*

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 CF	-	Art. 74 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná CE	-	Art. 78 – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 1943/54 L 1943/54	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 L 17.745/13	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	Art. 6º – Finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019 L 19.848/19	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	Art. 2º – Composição do Poder Executivo. Art. 4º – Competências dos Secretários de Estado. Art. 8º – Órgãos essenciais da Governadoria. Art. 13 – Composição básica e finalidades da CGE. Anexo III – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019 L 19.857/19	Institui o Programa de Integridade e 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 Res 55/21	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 n 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.



ePROTOCOLO



Documento: **PlanodeTrabalho2023COMPLIANCE.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Maj. Qopm Wladimir Denkowski (XXX.135.569-XX)** em 10/02/2023 14:56 Local: NICS/COMPLIANCE, **Cel. Qopm Sergio Almir Teixeira (XXX.192.509-XX)** em 10/02/2023 17:50 Local: CG/CG.

Inserido ao protocolo **20.060.118-1** por: **Maj. Qopm Luiz Carlos Lemos Junior** em: 10/02/2023 14:48.



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:
f7b8049a9bb0464f10c55b53b5e1b9db.