



# 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<br><a href="#">CF</a>                   | -                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.                                                                                                                                                                 |
| Constituição Estadual do Paraná<br><a href="#">CE</a>        | -                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.                                                                                                                                                      |
| Lei Estadual<br>1943/54<br><a href="#">L 1943/54</a>         | Código da Polícia Militar do Paraná.                                                                                                                                                                                                    | Inteiro teor                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Lei Estadual<br>16.575/2010<br><a href="#">L 16.575/10</a>   | 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 | <b>Art. 4º</b> – Administração da PMPR.<br><b>Art. 5º a 8º</b> – Estrutura Geral.                                                                                                                                                                                                     |
| Lei Estadual<br>17.745/2013<br><a href="#">L 17.745/13</a>   | Cria a Controladoria-Geral do Estado.                                                                                                                                                                                                   | <b>Art. 6º</b> – Finalidades da CGE/PR.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Lei Estadual<br>19.848/2019<br><a href="#">L 19.848/19</a>   | Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.                                                                                                                                  | <b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo.<br><b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado.<br><b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria.<br><b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE.<br><b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE. |
| Lei Estadual<br>19.857/2019<br><a href="#">L 19.857/19</a>   | Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.                                                                                                                             | <b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa.<br><b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.                                                                                                                                                                                                         |
| Decreto Estadual<br>2902/2019<br><a href="#">L 19.857/19</a> | Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.                                                                                                                                                                                     | <b>Art. 3º</b> – Competência do Programa.<br><b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa.<br><b>Art. 6º</b> – Das diretrizes.<br><b>Art. 13</b> – Das atividades do agente.<br><b>Cap III</b> – Das competências estruturais.                                                                |
| Resolução nº 55/2021<br><a href="#">Res 55/21</a>            | 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;<br>Encaminhar ao alto comando para aprovação;<br>Publicar os planos de trabalho aprovados no site da PMPR;<br>Publicar extrato em Diário Oficial;<br>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;<br>Encaminhar para o Estado-Maior e DEP para aprovação da carga horária solicitada nos cursos;<br>Agendar os dias de palestras em cada NE ou EE;<br>Solicitar a autorização para deslocamento e diárias para os policiais empenhados;<br>Realizar as palestras;<br>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;<br>Diárias para 2 policiais para cada dia de palestra e deslocamento nos diversos NE e EE do interior do Estado;<br>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;<br>Preencher o e-CGE com os riscos identificados e classificados;<br>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;<br>Apresentar os riscos identificados;<br>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;<br>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.                                                                                                       |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                          |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                     |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                     |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                   |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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;<br>Apresentar o modelo do plano de ação;<br>Auxiliar na elaboração das estratégias a serem adotadas;<br>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;<br>40 horas/homem dos Agentes de Compliance do NICS/PMPR                                                                                                                                       |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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;<br>Coletar os Planos de ação;<br>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;<br>100 horas/homem dos Agentes de Compliance do NICS/PMPR                                                 |

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Cronograma de Execução</b> | <b>J</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>J</b> | <b>J</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                  |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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;<br>Realizar o acompanhamento das providências adotadas em cada risco;<br>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.



ePROCOLO



Documento: **PlanodeTrabalho2023COMPLIANCE.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Maj. Qopm Wladimir Denkewski (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**.