

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

MÁRCIO BORGES DE MACEDO

2024

## 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 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## 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><br><u>CF</u>        | -                                      | <b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.            |
| Constituição Estadual do Paraná<br><u>CE</u> | -                                      | <b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná. |
| Lei Estadual<br>6.174/1970                   | Estatuto do Servidor Público do Paraná |  |

<sup>1</sup> 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

|   |   |   |
|---|---|---|
| <u>L 6.174/70</u>                                 |   |   |
| Lei Estadual<br>17.745/2013<br><u>L 17.745/13</u> | Cria a Controladoria-Geral do Estado.   | <b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.   |
| Lei Estadual<br>19.848/2019<br><u>L 19.848/19</u> | 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>L 19.857/19        | 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>L 19.857/19      | 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. 13º</b> – Das atividades do agente.<br><b>Cap III</b> – Das competências estruturais.   |
| Resolução nº55/2021<br><u>Res 55/21</u>           | Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS.                           |   |
| Instrução Normativa C.G.E.<br>04/2024             | Estabelece diretrizes para a confecção do Plano de Trabalho aos Agentes de Compliance.                      |   |

#### 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 CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da Polícia Científica para o exercício de 2024, 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 2024 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 04/2024, 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 04/2024)**

*“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 via reuniões

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 04/2024)

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 II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

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 II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

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. 2º da IN CGE nº 04/2024)

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 04/2024)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

| Mapa Anual de Atividades   | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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 |
| <b>2. Fase Operacional - Implementação do Programa de Integridade e Compliance</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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        |          |          |          |          |          |  |
| <b>3. Fase de Aprovação - Entrega do Plano de Integridade</b>  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
| Atividade 3.1 – Entrega do Plano de Integridade.   |          |          |          |          |          |          | X        |          |          |          |          |          |  |
| Atividade 3.2 – Aprovação do Plano de Integridade.   |          |          |          |          |          |          | X        |          |          |          |          |          |  |
| <b>4. Fase de Execução - Execução do Plano de Integridade e Compliance</b>   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
| 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        |          |          |          |  |
| <b>Mapa Anual de Atividades</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> |  |

|   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |   |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|---|
| <b>5. Fase de Monitoramento - Monitoramento do Plano de Integridade</b>   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |   |
| Atividade 5.1 - Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos. |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  | X | X |   |
| Atividade 5.2 - Controle documental.  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  | X | X |   |
| Atividade 5.3 - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento.  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   | X |   |
| <b>6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho</b>     |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |   |
| Atividade 6.1 – Relatório Parcial.  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |   |   |   |
| Atividade 6.2 – Relatório Anual.  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   | X |

**VI. Atividades Programadas**

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

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |  |
|-----------------|--|
| 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"> <li>• Encaminhamento do plano de trabalho para avaliação junto à Coordenadoria de Compliance;</li> <li>• Recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos demais agentes do NICS da Polícia Científica;</li> <li>• Integração das ações planejadas individualmente pelos agentes e o encaminhamento para aprovação da alta administração;</li> <li>• Publicação dos planos de trabalho no site da Polícia Científica;</li> <li>• Publicação no DIOE/PR do extrato dos planos de trabalho publicados e aprovados pela alta direção;</li> <li>• Encaminhamento dos planos de trabalho do NICS/ PCP para a Controladoria Geral do Estado via e-protocolo.</li> </ul> |
| Motivação    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2023;</li> <li>• <i>Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021</i></li> <li>• <i>Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.</i></li> </ul>   |
| Prazos       | 29 de fevereiro de 2024.   |
| 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"> <li>• Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• <i>Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021</i></li> <li>• <i>Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.</i></li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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"> <li>• Acompanhamento de rotinas e fluxos de trabalho.</li> <li>• Discussões com intuito de mitigações de problemas;</li> <li>• Demais assuntos pertinentes ao NICS</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|              |   |
|--------------|---|
| Motivação    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• <i>Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021;</i></li> <li>• <i>Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.</i></li> </ul> |
| Prazos       | reuniões bimestrais – De fevereiro a dezembro de 2024.  |
| Investimento | 8 horas mês / 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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |   |
|-----------------|---|
| 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"> <li>• Inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• <i>Art. 11. Resolução CGE nº 55/2021;</i></li> <li>• <i>Art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.</i></li> </ul> |
| Prazos          | De janeiro a dezembro de 2024.  |
| Investimento    | 12 horas mês / homem  |

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

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |  |
|-----------------|--|
| 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"> <li>• Acompanhamento e adequações das análises realizadas, bem como validação dos riscos levantados pela Coordenadoria de Integridade e Compliance;</li> <li>• Registro dos riscos no sistema e-CGE.</li> </ul> |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul>  |
| Prazos          | Até 15 de Abril de 2024.   |
| 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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

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

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.2 | Avaliação do risco e geração da matriz de risco no e-CGE.   |
| Processo        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Verificação da origem e tipo dos riscos, bem como se eles se apresentam de forma material ou intangível;</li> <li>• Descrição detalhada de informações para o correto entendimento do risco;</li> <li>• Identificação dos setores onde cada risco ocorre;</li> <li>• 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).</li> </ul> |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul>   |
| Prazos          | Até 30 de Abril de 2024.  |
| Investimento    | 80 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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.3 | Entrevista com a Autoridade Máxima da Entidade  |
| Processo        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Autoridade máxima do órgão terá oportunidade de apontar novos riscos, bem como respectivas pontuações.</li> </ul> |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul>   |
| Prazos          | Até 15 de maio de 2024.   |
| Investimento    | 8 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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.4 | Elaboração das medidas de mitigação para os riscos.   |
| Processo        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propor ações viáveis e que possibilitem:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ eliminar os riscos;</li> </ul> </li> </ul> |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ minimizar os impactos; e</li> <li>○ reduzir as probabilidades de ocorrência.</li> </ul>                    |
| Motivação    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>● Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul> |
| Prazos       | Até 31 de maio de 2024.   |
| Investimento | 80 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> |
|-------------------------------|---|

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 2.5 | Elaboração do Plano de Integridade  |
| Processo        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrever a caracterização geral do órgão ou entidade.</li> <li>2. Apresentar o organograma.</li> <li>3. Apresentar as Propostas do Plano de Governo.</li> <li>4. Avaliar a Lista Geral de Riscos.</li> <li>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.</li> <li>6. Definir a quantidade de riscos que serão tratados, cuja proporção é 15% do total de riscos.</li> <li>7. Apresentar a Matriz de Riscos.</li> <li>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.</li> <li>9. Diagramação do Plano de Integridade pelo setor de Comunicação da CGE/PR, bem como revisão final de texto e conteúdo.</li> </ol> |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>● Art. 2º, inciso II do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul>   |
| Prazos          | Até 30 de junho de 2024.  |
| Investimento    | 80 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"> <li>1. Marcar a data da reunião.</li> <li>2. Elaborar o Termo de Recebimento do Plano de Integridade.</li> <li>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.</li> <li>4. Colher as assinaturas na Lista de Presença.</li> <li>5. Entregar o Termo de Aprovação, devendo o Diretor Geral da Polícia Científica avaliar o Plano de Integridade em até 10 dias corridos.</li> </ol> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2023;</li> <li>• Inciso III do art. 2º da IN CGE nº 05/2023.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 15 de julho de 2024.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 40 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"> <li>• Devolutiva do Termo de Aprovação assinado à Coordenadoria de Integridade e Compliance, indicando pela: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aprovação;</li> <li>○ Aprovação com Ressalvas;</li> <li>○ Não Aprovação.</li> </ul> </li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE 04/2024;</li> <li>• Artigo 9º da Lei nº 19.857/2019;</li> <li>• Artigos 35 e 36 do Decreto nº 2.902/2019.</li> </ul>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de julho de 2024.   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 40 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"> <li>• Apresentação à alta direção sobre os setores e cargos administrativos que serão responsáveis pela execução de cada uma das ações de mitigação;</li> <li>• Responsabilização dos atores que executarão as ações de mitigação.</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de agosto de 2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 40 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"> <li>• Agendar e participar de reuniões com os responsáveis, para dar-lhes ciência sobre os riscos e mitigações sugeridas.</li> <li>• Elaborar ata das reuniões.</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de agosto de 2024  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Até 31 de outubro de 2024   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Investimento           | 120 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              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Primeira reunião até 31 de novembro de 2024.<br>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 mitigação de riscos, a fim de assegurar robusto controle documental sobre as ações realizadas. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Prazos                 | Primeira reunião até 31 de novembro de 2024.<br>Acompanhamento mensal.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Processo               | <p>Monitoramento dos passos realizados para executar o Plano de Integridade, desde a validação deste último, devendo constar as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrição do risco;</li> <li>• responsável pelo risco;</li> <li>• reunião com o responsável;</li> <li>• plano de trabalho;</li> <li>• início de execução das ações de mitigação;</li> <li>• análise de risco;</li> <li>• risco mitigado.</li> </ul> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motivação              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|              |   |
|--------------|---|
| Prazos       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeiro monitoramento até 20 de dezembro de 2024.</li> <li>• Monitoramento quadrimestral</li> </ul> |
| Investimento | 100 horas / homem   |

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

|                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 6.1 | Relatório Parcial   |
| Processo        | Elaboração do relatório parcial e encaminhamento do respectivo documento, via e-protocolo, à Coordenadoria de Compliance. |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>                            |
| Prazos          | Até 30 de julho de 2024.  |
| 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> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

|                 |   |
|-----------------|---|
| Atividade – 6.2 | Relatório Anual   |
| Processo        | Elaboração do relatório anual e encaminhamento do respectivo documento, via e-protocolo, à Coordenadoria de Compliance. |
| Motivação       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024.</li> </ul>                          |
| Prazos          | Até 20 de dezembro de 2024  |
| Investimento    | 20 horas / homem  |

**VII. Considerações Finais**

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Polícia Científica do Paraná para o exercício de 2024. 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, 16 de fevereiro de 2024.

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

Luiz Rodrigo Grochocki  
**Diretor-Geral da Polícia Científica do Paraná**

Márcio Borges de Macedo  
**Agente Compliance**