

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

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS

2024

CGE
CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

COMPLIANCE
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

I. Introdução

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

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

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

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

III. Legislação

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

IV. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual nº 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 Penal do Paraná 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 na Instrução Normativa CGE nº 04/2024, a seguir expostas.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024).

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

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

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

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

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

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

2.1 Elaboração do Plano de Integridade.

3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação (inciso III do art. 5º 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 I do art. 6º 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. 6º 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 ;

5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

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

7. Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade (inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024)

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

8- Desenvolver materiais de divulgação, como folhetos informativos, vídeos educativos, infográficos e apresentações em slides, de forma clara, acessível e culturalmente sensível para comunicar os princípios e práticas de Compliance. Realizar treinamentos presenciais e online abrangentes para todos os servidores, abordando temas como ética, integridade, prevenção de conflitos de interesse e reporte de irregularidades. Além disso, implementar um processo de atualização periódica dos materiais de divulgação e treinamento, garantindo que todos os servidores estejam informados sobre as últimas leis, decretos, normativas, regulamentos e práticas de Compliance. Por fim, reforçar a cultura de Compliance em todos os aspectos da gestão da Polícia Penal, desde processos de contratação até avaliações de desempenho, garantindo que a conformidade seja uma prioridade em todos os níveis da instituição.

8.1 Promover campanhas de divulgação sobre o Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR;

8.2 Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam a cultura de ética e integridade e divulgá-las nos canais de comunicação.

VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1- Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial												
Atividade 2.1 Elaboração do Plano de Integridade; Fase Operacional												
Atividade 3.1 – Entrega do Plano de Integridade; Fase de Aprovação												
Atividade 3.2 - Aprovação do Plano de Integridade; Fase de Aprovação												
Atividade 4.1 – Reunião com Diretor-Geral para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos; Fase de Execução												
Atividade 4.2 – Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação; Fase de Execução												
Atividade 4.3- Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado; Fase de Execução												
Atividade 5.1- Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos; Fase de Monitoramento												
Atividade 5.2- Controle documental; Fase de Monitoramento												
Atividade 5.3 - Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento; Fase de Monitoramento												
Atividade 5.4- Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE; Fase de Monitoramento												
Atividade 6.1- Elaboração de Relatório Parcial-; Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas												
Atividade 6.2- Elaboração de Relatório Anual- Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas												
Atividade 7- Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.												
Atividade 8.1- Promover a divulgação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR												
Atividade 8.2 Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam à cultura de ética e integridade e divulga-las nos canais de comunicação.												

VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1	Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial.											
Processo	Possui como finalidade assegurar e orientar ao Agente que compõem o NICS, devidamente identificado, bem como aos servidores da entidade a disseminação da cultura positiva do compliance, através de métodos administrativos que trazem o engajamento de práticas voltadas a ética e integridade, com atividades coordenadas, respeitando os níveis hierárquicos do Programa de Integridade e Compliance.											
Motivação	Conforme artigo 2º, inciso I da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2024.											
Investimento	60 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	Elaboração do Plano de Integridade. Fase Operacional											
Processo	Documento emitido pela CGE/PR entregue ao Diretor-Geral da Polícia Penal. Descrever os riscos mapeados e suas ações de mitigação para os riscos altos e críticos que foram identificados na Matriz de Risco. Possui como objetivo o apoio para a execução e monitoramento da gestão de risco no Estado, visando o aumento da transparência pública, o combate à corrupção e à gestão mais eficiente de recursos públicos, além de auxiliar na disseminação de valores éticos e íntegros no cotidiano dos servidores da instituição.											
Motivação	Conforme os artigos 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019; artigos 6º, 7º e 8º do Decreto nº 2902 de 01 de Outubro de 2019, inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Março de 2024.											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.1	Entrega do Plano de Integridade. Fase de Aprovação											
Processo	Agendar uma reunião com o Controlador Geral do Estado para entregar o Plano de Integridade.											
Motivação	Conforme os artigos 5º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Março a Abril de 2024.											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 3.2	Aprovação do Plano de Integridade. Fase de Aprovação											

Processo	A Direção da Polícia Penal terá o prazo de 10 dias, a partir da reunião para avaliar o Plano de Integridade e decidir entre três opções: Aprovação; Aprovação com ressalvas; Não Aprovação.
Motivação	Conforme os artigos 5º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019; inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Março a Abril de 2024.
Investimento	02 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.1	Reunião com Diretor-Geral da Polícia Penal para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos. Fase de Execução											
Processo	Agendar reunião com o Diretor-Geral para esclarecer o envolvimento e o compromisso na execução das ações mitigadoras. Também serão indicados os responsáveis pelos riscos.											
Motivação	Conforme artigo 4º, do Decreto nº 2902 de 01 de Outubro de 2019, inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Maio de 2024.											
Investimento	02 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.2	Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação. Fase de Execução											
Processo	A reunião com os responsáveis deverá ser marcada pelo Agente do NICS por e-mail, para definir as ações de mitigação referente aos riscos que competem a cada um. São apresentadas as propostas que constam no Plano de Integridade, porém o responsável poderá elaborar outra proposta com outro critério.											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Maio e Junho de 2024.											
Investimento	24 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 4.3	Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado. Fase de Execução											
Processo	Deverá ser elaborado pelo Agente do NICS, com ou sem a presença do responsável pelo risco. Neste deverá constar: identificação do responsável pelo risco que manterá em sigilo as informações sobre a execução das ações; cronograma, levando em consideração os riscos apresentados e a viabilidade de tratá-los mais breve possível; plano de ação, que consiste em uma planilha onde são apresentados os riscos e ações de mitigação e o detalhamento das propostas de mitigação com as respectivas evidências.											
Motivação	Conforme artigo 3º, da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											

Prazos	Junho e Julho de 2024.
Investimento	40 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.1	Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos. Fase de Monitoramento											
Processo	Para que sejam definidas as ações de mitigação.											
Motivação	Conforme artigo 12º, do Decreto nº 2902 de 01 de Outubro de 2019, inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Julho a Setembro de 2024.											
Investimento	12 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.2	Controle documental. Fase de Monitoramento											
Processo	Os responsáveis pelos riscos deverão documentar e enviar por e-mail, ao Agente do NICS, que deverão acompanhar e solicitar documentos, a fim de que, se comprovem as ações de mitigação. Deverão ser enviados pelo eProtocolo à Coordenadoria de Integridade e Compliance da CGE.											
Motivação	Conforme artigo 7º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Julho a Setembro de 2024.											
Investimento	16 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.3	Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento. Fase de Monitoramento											
Processo	O Agente de NICS deverá preencher a planilha de Monitoramento (constante no Manual do Agente de Compliance- anexo XVIII). A mesma possui como finalidade acompanhar as ações de execução do Plano de Integridade, mediante controle em porcentagem das seguintes informações: descrição do risco; responsável pelo risco; reunião com o responsável; plano de trabalho; início de execução das ações de mitigação; análise de risco e risco mitigado.											
Motivação	Conforme artigo 3º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	Agosto de 2024.											
Investimento	48 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 5.4	Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE. Fase de Monitoramento											
Processo	Deverá ser encaminhado um relatório de execução à CIC/CGE no mínimo uma vez por mês, com as documentações que comprovam o cumprimento das ações de mitigação.											

Motivação	Conforme artigo 3º da Lei nº 19.857 de 29 de Maio de 2019, inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.
Prazos	Agosto a Dezembro de 2024.
Investimento	08 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.1	Envio de Relatório Parcial.											
Processo	Elaborar e enviar à CIC/CGE relatório parcial para acompanhamento da execução das atividades descritas no presente Plano de Trabalho.											
Motivação	Conforme inciso I do artigo 4º da Instrução Normativa CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	15 de julho de 2024.											
Investimento	04 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 6.2	Envio de Relatório Anual.											
Processo	Elaborar e enviar à CIC/CGE relatório anual para acompanhamento da execução das atividades descritas no presente Plano de Trabalho.											
Motivação	Conforme inciso II do artigo 4º da Instrução Normativa CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	15 de dezembro de 2024.											
Investimento	04 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 7	Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade, após a aprovação do Plano de Integridade.											
Processo	Tem por finalidade a orientação da conduta dos servidores públicos no desempenho de suas atividades, discriminando as regras e boas práticas, buscando um comprometimento com o seu efetivo cumprimento. Deverá ser elaborado em conjunto com a CGE/PR de forma que cada órgão ou entidade tenha um Código de Ética e de Conduta próprio, considerando os riscos específicos das respectivas atividades. O documento deverá ser aprovado pelo chefe do Poder Executivo Estadual e publicado no site do respectivo órgão ou entidade, bem como no Portal da Transparência do Estado. Após sua aprovação deverá ser executado.											
Motivação	Conforme artigo 15º e ss. do Decreto no 2902 de 01 de Outubro de 2019, inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024 e o Manual do Agente de Compliance.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2024.											
Investimento	40 horas/homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 8.1	Promover a divulgação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito do DEPPEN/PR.											
Processo	Através de materiais impressos, digitais e ações institucionais que											

	visam promover o conhecimento das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Polícia Penal.
Motivação	De acordo com a percepção do NICS e da Direção-Geral.
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2024.
Investimento	06 horas/homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 8.2	Conscientização dos servidores acerca do Programa de Integridade e Compliance.											
Processo	Promover ciclo de palestras que objetivam e incentivam a cultura de ética e integridade e divulga-las nos canais de comunicação.											
Motivação	De acordo com a percepção do Agente de Compliance ou da alta administração.											
Prazos	De Janeiro a Dezembro de 2024.											
Investimento	02 horas/homem											

VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da Polícia Penal do Paraná para o exercício de 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, 23 de fevereiro de 2024.

Hudson Leôncio Teixeira
 Secretário de Estado da Segurança Pública

Reginaldo Peixoto
 Diretor-Geral da Polícia Penal do Paraná

Everton Rodrigo dos Santos
 Agente de Compliance



ePROTOCOLO



Documento: **Plano de Trabalho Anual Compliance da Polícia Penal 2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Everton Rodrigo dos Santos (XXX.858.189-XX)** em 09/02/2024 15:42 Local: DEP/NIC.

Inserido ao protocolo **21.712.689-4** por: **Everton Rodrigo dos Santos** em: 09/02/2024 15:25.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
9f8e3fd2e971bbb29fc5ccbbc2ec6f37.