



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

Plano Anual de Atividades do Núcleo de
Governança, Riscos e Compliance
PANGRC – 2024

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE – PANGRC

Exercício 2024

Cúpula Diretiva

Desembargador Luiz Fernando Tomasi Keppen – Presidente do Tribunal de Justiça

Desembargadora Joeci Machado Camargo – 1ª Vice-Presidente

Desembargador Fernando Antônio Prazeres – 2º Vice-Presidente

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa – Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Roberto Antônio Massaro – Corregedor da Justiça

Cúpula Administrativa

José Luiz Faria de Macedo Filho – Secretário do Tribunal de Justiça

Maria Alice de Carvalho Panizzi – Subsecretária do Tribunal de Justiça

Elaboração:

Núcleo de Governança, Riscos e Compliance

Thiago Martini Ribeiro Pinto – Coordenador

Alexandre Arns Steiner

Aline Luiza Lima Furlan

Fábio de Araujo

João Guilherme Lopes

José Henrique Cesário Pereira

Laís Cândida Ferreira

Laís Leopoldo Dantas

Roberta Geneci Neves Weber Teigão

Novembro/2023

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
AÇÕES PROPOSTAS	5
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	5
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	7
ATIVIDADES DE EXECUÇÃO CONTINUADA	14
QUADRO RESUMO E CRONOGRAMA.....	18
CONCLUSÃO.....	20

INTRODUÇÃO

O Núcleo de Governança, Riscos e Compliance - NGRC, tendo em vista o disposto no art. 9º-A, § 1º, inciso II, do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça, alterado pelo Decreto Judiciário nº 91/2021, apresenta o **Plano Anual de Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance para o ano de 2024 – PANGRC/2024**, o qual contempla a organização das atividades que serão realizadas no decorrer do referido ano.

O planejamento trata-se de um processo que consiste em realizar a escolha consciente das ações que serão executadas, com vistas ao cumprimento das atribuições institucionais do Núcleo e seu papel no fortalecimento da governança desta Corte. As ações planejadas estão descritas de modo a permitir sua adequada execução, considerando aspectos como o objetivo da ação, estimativa de prazo de execução e recursos humanos envolvidos.

Portanto, trata-se de instrumento de gestão em que se realiza a distribuição da força de trabalho, visando a obtenção de uma visão sistêmica das ações que objetivarão contribuir para o desenvolvimento, monitoramento e comunicação da governança, da gestão de riscos e do *compliance* institucional, em alinhamento aos princípios e diretrizes da Política de Governança Institucional do Tribunal de Justiça, instituída pela Resolução nº 336/2022 – OE/TJPR.

Desse modo, conforme já ocorreu nos planejamentos anteriores, o PANGRC/2024 apresenta as atividades de governança, riscos e *compliance*, subdividindo-as em: **a)- Execução Continuada**, aquelas exercidas rotineiramente e, portanto, se renovam continuamente; **b)- Atividades Específicas**, que tratam de demandas pontuais do NGRC em razão de suas competências; e **c)- Atividades Específicas do Programa de Integridade** que são aquelas previstas no [Programa de Integridade do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná](#) para o ano 2024. Essa segregação permite que a equipe de servidoras e servidores do NGRC organizem e controlem o atendimento pontual das demandas com prazos para conclusão, bem como possam cumprir as atividades que são continuadas.

Dessa forma, o PANGRC/2024 foi construído com o envolvimento de toda a

equipe que compõe o NGRC, utilizando da técnica de *writestorming*, na Plataforma Miro, e dos conceitos de gestão participativa.

AÇÕES PROPOSTAS

O Plano Anual de Atividades do NGRC para o exercício de 2024, contém propostas de atividades que deverão ser executadas no âmbito da Governança, Gestão de Riscos e Compliance, sendo que algumas delas dão continuidade às ações iniciadas no PANGRC/2023.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Atividade 1: Continuidade do apoio ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) do Tribunal de Justiça

Eixo de atuação: *compliance*

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Continuidade ao apoio prestado ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPD, conforme o contido no Plano de Ação de Implantação da LGPD (doc. 7589905 do SEI nº 0048819-23.2022.8.16.6000). Salienta-se que em outubro de 2023 o NGRC sugeriu ao CGPD que ocorra a contratação de consultoria especializada visando fornecer apoio às fases subsequentes da implantação da LGPD (doc. 9693180 do SEI 0076391-51.2022.8.16.6000).

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 2: Elaborar o Relatório de Atividades do NGRC do ano de 2023

Eixo de atuação: governança

Previsão de Execução: janeiro e fevereiro

Descrição da atividade: Na forma prevista no art. 9.º-A, § 1.º, inciso III do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça, cabe ao NGRC apresentar ao Presidente e ao Secretário do Tribunal, até o último dia útil de fevereiro de cada ano, o Relatório das Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance, contendo as ações realizadas no ano anterior, bem como os resultados alcançados.

Recursos humanos estimados: todos os servidores

Atividade 3: Elaborar a Carta Anual de Governança do Poder Judiciário do Estado do Paraná

Eixo de atuação: governança

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Elaborar a Carta Anual de Governança do Poder Judiciário do Estado do Paraná, Ano 2023, com a finalidade de explicitar à sociedade e às partes interessadas as ações adotadas para o cumprimento dos objetivos institucionais e para a entrega de serviços de interesse público.

Recursos humanos estimados: 2 servidores

Atividade 4: Atualização da Carta de Serviços ao Usuário do Poder Judiciário do Estado do Paraná

Eixo de atuação: governança

Previsão de Execução: janeiro a abril

Descrição da atividade: Atuar junto ao Grupo de Trabalho, criado por meio da Portaria nº 15416/2023 - D.M., com a finalidade de atualizar e divulgar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário (SEI nº 0131341-10.2022.8.16.6000). Seu conteúdo será revisado e atualizado com informações precisas e claras sobre os serviços prestados pelo Tribunal de Justiça.

Recursos humanos estimados: 2 servidores

Atividade 5: Estabelecer procedimento para a transição de gestão da Cúpula Diretiva do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

Eixo de atuação: governança

Previsão de Execução: julho a dezembro

Descrição da atividade: Promover a realização de estudos e apresentar proposta de minuta de ato estabelecendo procedimentos para a transição da Cúpula Diretiva do TJPR, de acordo com o contido na Resolução nº 95/2009, do CNJ, que dispõe sobre a transição dos cargos de direção nos órgãos do Poder Judiciário. A proposta terá a finalidade de facilitar e organizar a transição dos cargos da Alta Administração, constituindo-se em importante instrumento de boa governança.

Recursos humanos estimados: 2 servidores

Atividade 6: Elaborar o Plano Anual de Atividades do NGRC para o ano de 2025

Eixo de atuação: governança

Previsão de Execução: outubro e novembro

Descrição da atividade: Na forma prevista no art. 9.º-A, § 1.º, inciso II do Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça, alterado pelo Decreto Judiciário nº 91/2021, cabe ao NGRC apresentar ao Presidente e ao Secretário do Tribunal, até 30 de novembro de cada ano, o Plano Anual de Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance, contendo a proposta de atividades a serem executadas no ano subsequente que será 2025.

Recursos humanos estimados: todos os servidores

Atividade 7: Implantação do Software de Gestão de Riscos

Eixo de atuação: gestão de riscos

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Em face do processo licitatório para aquisição de ferramenta informatizada para Gestão de Riscos e Auditoria Interna (SEI nº 0135306-93.2022.8.16.6000), especificamente quanto ao módulo de Gestão de Riscos, a atividade tem o objetivo de fiscalizar e auxiliar a empresa contratada no processo de implantação do sistema em todas as suas fases: projeto de implantação, plano de continuidade de negócios, entrega das licenças, serviços de configuração, integração para acesso, parametrização, customização, homologação final, entrada em produção e testes.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Atividade 8: Estímulo à renovação dos cargos de chefia e assessoramento da Alta Administração

Pilar: Apoio e Comprometimento da Alta Administração

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Promover estudos e o desenvolvimento de ações para renovar os cargos de chefia e assessoramento na Alta Administração, incentivando o

conhecimento atualizado, habilidades aprimoradas e uma mentalidade inovadora.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 9: Disseminação pela Alta Administração do comprometimento na prevenção e combate ao assédio e a discriminação

Pilar: Apoio e Comprometimento da Alta Administração

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Criar mecanismos de disseminação pelos canais oficiais de comunicação sobre o comprometimento do TJPR com as políticas de prevenção e combate ao assédio e discriminação, evidenciando que esse compromisso também é direcionado aos membros da Alta Administração.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 10: Revisão do Manual de Gestão de Riscos do Poder Judiciário do Estado do Paraná

Pilar: Gestão de Riscos à Integridade e Controles Internos

Previsão de Execução: janeiro a setembro

Descrição da atividade: Revisar e aperfeiçoar o Manual de Gestão de Riscos para a inclusão de procedimentos, orientações e diretrizes que norteiem as ações em relação aos riscos à integridade, incluindo-se riscos de fraude e de corrupção.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 11: Criação do formulário de análise de perfil de licitantes e contratados

Pilar: Gestão de Riscos à Integridade e Controles Internos

Previsão de Execução: janeiro a maio

Descrição da atividade: Criação de formulário padronizado que permitirá fazer a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual consoante prevê o art. 18 inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 12: Avaliação dos mecanismos de vedação ao nepotismo

Pilar: Gestão de Riscos à Integridade e Controles Internos

Previsão de Execução: janeiro a setembro

Descrição da atividade: Avaliação dos mecanismos internos de controle ao nepotismo, identificando eventuais riscos e necessidade de aperfeiçoamento nos processos de trabalho, de modo a garantir maior eficácia na fiscalização de situações de nepotismo no TJPR, em consonância com as regras da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 13: Implantação de atividade *de due diligence* nos contratos administrativos

Pilar: Gestão de Riscos à Integridade e Controles Internos

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Incrementar mecanismos e sistemas que visam a avaliação prévia de potenciais contratados, a partir de informações relacionadas ao cumprimento de certos requisitos de natureza objetiva, para avaliar a natureza e extensão dos riscos de integridade e contribuir para a tomada de decisões em relação a transações, projetos, atividades ou potenciais parceiros de negócios e contratados.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 14: Regulamentação da Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013)

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Incrementar ações que visam promover medidas internas para a regulamentação e plenitude da Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) no Poder Judiciário Paranaense.

Recursos humanos estimados: 2 servidores

Atividade 15: Implantação de Política de Acompanhamento da Evolução Patrimonial

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Promover estudos para implementação de política de

acompanhamento da evolução patrimonial de todos os agentes públicos que atuam no TJPR, permitindo identificar anomalias advindas de acréscimo patrimonial sem o respectivo lastro.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 16: Implantação de Política de Combate aos Assédios Moral e Sexual

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Com base nos trabalhos e estudos da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação - COPAMS, implantar política interna visando aprimorar os procedimentos para tomada de decisões, bem como a divulgação das políticas internas que visam a prevenção, detecção e correção de situações de assédio, com a consequente punição dos agentes que adotarem essas condutas.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 17: Implantação de Política de Segregação de Funções

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a julho

Descrição da atividade: Implantar política interna objetivando promover estudos para a implementação de procedimentos e controles que garantam a segregação de funções em atividades críticas do TJPR.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 18: Implantação de Política de Prevenção de Conflito de Interesses

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Implantar política contemplando a promoção de estudos, visando apresentar proposta de regulamento que vise prevenir, detectar e tratar eventuais conflitos de interesse que possam ocorrer no TJPR.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 19: Implantação de Política de Relacionamento com Contratados

Pilar: Políticas e Procedimentos

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Implantar política contemplando a promoção de estudos e apresentar uma proposta de regulamento que discipline o relacionamento do Tribunal de Justiça e seus agentes com os contratados e potenciais contratados, garantido lisura e igualdade de tratamento, bem como mitigando riscos de fraude, corrupção e desvios éticos nas contratações.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 20: Elaboração de Cartilha de Integridade

Pilar: Treinamento e Comunicação

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Instituir cartilha para divulgar ações de integridade, em formato *visual law*, facilitando o acesso e a compreensão das informações a respeito da temática.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 21: Criação do programa “Embaixadores da Integridade”

Pilar: Treinamento e Comunicação

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Criação de programa que visa nomear em todas as unidades administrativas e judiciais do TJPR agentes públicos que serão divulgadores, em seu âmbito de atuação, das ações de integridade.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 22: Criação de cursos sobre integridade junto à EJUD

Pilar: Treinamento e Comunicação

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Desenvolver e incentivar cursos na Escola Judicial do Paraná - EJUD que tratem da temática integridade, objetivando aprimorar a divulgação e o conhecimento sobre a temática no TJPR, bem como para aqueles que acessam a

plataforma EAD da Escola.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 23: Realização de eventos e seminários sobre integridade

Pilar: Treinamento e Comunicação

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Criar eventos e seminários contemplando o debate sobre a temática integridade.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 24: Monitoramento da adesão ao Programa de Integridade

Pilar: Auditoria e Monitoramento Contínuo

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Monitoramento visando aferir o grau de conhecimento que os agentes do TJPR têm sobre o Programa de Integridade, suas diretrizes e ações, com vistas à promoção de campanhas específicas para divulgação e engajamento.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 25: Monitoramento das ações de combate à fraude e à corrupção por indicadores de desempenho

Pilar: Auditoria e Monitoramento Contínuo

Previsão de Execução: janeiro a junho

Descrição da atividade: Realizar o monitoramento dos resultados de investigações preliminares e processos administrativos disciplinares de ocorrências que envolvam fraude e corrupção.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 26: Monitoramento das denúncias recebidas por indicadores

Pilar: Auditoria e Monitoramento Contínuo

Previsão de Execução: janeiro a maio

Descrição da atividade: Realizar o monitoramento das denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias do Poder Judiciário por meio de indicadores.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 27: Criação de procedimentos normativos visando fortalecer as ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão

Pilar: Diversidade e Inclusão

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Com base no relatório da reunião do NGRC com a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão - CPAI, impulsionar estudos e a criação de normativas internas visando aprimorar os procedimentos para tomada de decisões da Comissão e a divulgação das políticas internas visando a prevenção e detecção de situação discriminatória com pessoas com deficiência.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 28: Criação de procedimentos normativos que visem fortalecer as ações da Comissão de Igualdade e Gênero

Pilar: Diversidade e Inclusão

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Com base no relatório da reunião do NGRC com a Comissão de Igualdade e Gênero - CIG, impulsionar estudos e a criação de normativas internas visando aprimorar os procedimentos para tomada de decisões da Comissão e a divulgação das políticas internas visando a prevenção e detecção de situação discriminatória advinda de desigualdades de gênero.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 29: Criação de procedimentos normativos que visem fortalecer as ações da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação

Pilar: Diversidade e Inclusão

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Com base no relatório da reunião do NGRC com a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação - COPAMS, impulsionar estudos e a criação de normativas internas

visando aprimorar os procedimentos para tomada de decisões da Comissão e a divulgação das políticas internas a fim de evitar situações de assédios moral e sexual no TJPR.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 30: Regulamentação dos critérios para a lotação, relotação e remoção das pessoas com deficiência

Pilar: Diversidade e Inclusão

Previsão de Execução: janeiro a dezembro

Descrição da atividade: Criar um regulamento interno para garantir que a lotação, relotação e remoção de pessoa com deficiência observe critérios técnicos que a coloque em local adequado de acordo com sua limitação.

Recursos humanos estimados: 02 servidores

ATIVIDADES DE EXECUÇÃO CONTINUADA

Atividade 31: Realizar análises de conformidade em suporte à tomada de decisão

Eixo de atuação: *compliance*

Descrição da atividade: Realizar análise de conformidade nas hipóteses de nova contratação, renovação, prorrogação, repactuação e extinção antecipada dos contratos, dentre outros expedientes encaminhados ao NGRC pelos setores do TJPR, visando promover suporte à tomada de decisões do Presidente e do Secretário do Tribunal de Justiça.

Recursos humanos estimados: 05 servidores

Atividade 32: Monitorar o envio de dados ao SIAP e SEI-CED

Eixo de atuação: *compliance*

Descrição da atividade: Monitorar o envio de informações pelo Tribunal de Justiça do Paraná ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) e do Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados (SEI-CED).

Recursos humanos estimados: 02 servidores

Atividade 33: Orientar os gestores sobre práticas de Governança, Gestão de Riscos e *Compliance*

Eixos de atuações: governança, gestão de riscos e *compliance*

Descrição da atividade: Aconselhar e orientar, mediante demanda, os gestores do Tribunal sobre as melhores práticas de governança, gestão de riscos e *compliance*.

Recursos humanos estimados: todos os servidores

Atividade 34: Participar em Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho

Eixo de atuação: governança

Descrição da atividade: Participar das Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho nos assuntos correlatos ao NGRC aos quais forem requisitadas a presença de integrantes da equipe.

Recursos humanos estimados: todos os servidores

Atividade 35: Monitorar as recomendações do TCE-PR e do CNJ

Eixo de atuação: governança

Descrição da atividade: Acompanhar os prazos, quando determinado pelo Presidente ou Secretário do Tribunal, das recomendações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, contribuindo para o seu cumprimento, pela unidade responsável, nos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle.

Recursos humanos estimados: todos os servidores, com formação de equipes conforme os temas tratados

Atividade 36: Acompanhar os prazos e atuar como facilitador frente às recomendações de auditoria interna

Eixo de atuação: governança

Descrição da atividade: Acompanhar os prazos e atuar, quando demandado, como facilitador frente às recomendações de auditoria interna, atuando o NGRC como indicador e interlocutor de medidas a serem adotadas frente às recomendações exaradas

pelo Departamento de Auditoria Interna e acolhidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Recursos humanos estimados: todos os servidores, com formação de equipes conforme os temas tratados

Atividade 37: Realizar Oficinas de Gestão de Riscos nas unidades do TJPR

Eixo de atuação: gestão de riscos

Descrição da atividade: Prestar apoio e suporte as unidades do Tribunal de Justiça, por meio de Oficinas de Gestão de Riscos, com o emprego das técnicas de *writestorming* e *Design Thinking*, na Plataforma Miro, objetivando auxiliar os gestores no processo de gerenciamento de riscos.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 38: Coordenar e Monitorar o Gerenciamento de Riscos

Eixo de atuação: gestão de riscos

Descrição da atividade: Promover a coordenação e o acompanhamento do gerenciamento de riscos no Tribunal. Esta atividade inclui prestar apoio técnico e metodológico às unidades do TJPR nas ações do processo de gerenciamento de riscos. Exclui-se dessa atividade a execução das tarefas que devem ser realizadas diretamente pelos gestores de riscos.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 39: Prestar Suporte Técnico ao Comitê de Gestão de Riscos

Eixo de atuação: gestão de riscos

Descrição da atividade: Prestar apoio e suporte técnico ao Comitê de Gestão de Riscos do TJPR. Esta atividade inclui secretariar os trabalhos do Comitê, conforme previsto no art. 6.º, § 1.º, da Resolução nº 272/2020-OE/TJPR, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos.

Recursos humanos estimados: 03 servidores

Atividade 40: Prover Suporte Técnico para o estabelecimento da Governança, Gestão de Riscos e *Compliance*

Eixo de atuação: governança

Descrição da atividade: Prover suporte técnico e metodológico ao Presidente e ao Secretário do Tribunal de Justiça para o estabelecimento de políticas e diretrizes internas de governança, gestão de riscos e *compliance*.

Recursos humanos estimados: todos os servidores

Atividade 41: Prover a atualização dos conteúdos do Portal da Governança Institucional e do Canal de Denúncias

Eixo de atuação: *compliance* e governança

Descrição da atividade: Realizar, periodicamente, a atualização de conteúdo das áreas de Governança Institucional e Canal de Denúncias do portal do TJPR.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 42: Atuar como líder da área negocial na priorização das demandas de TIC da Secretaria

Eixo de atuação: governança

Descrição da atividade: Estabelecer a priorização das demandas de sistemas de TIC desenvolvidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, oriundas dos Departamentos do Tribunal, manter contato direto com o CGOVTIC e o DTIC para acompanhamento das demandas de desenvolvimento em andamento e, quando necessário, empreender as providências necessárias junto à respectiva área para prestar esclarecimentos, estabelecer prioridades ou sanar eventuais dúvidas.

Recursos humanos estimados: 01 servidor

Atividade 43: Tratamento e acompanhamento das manifestações recebidas pelo Canal de Denúncias do Poder Judiciário.

Eixo de atuação: *compliance*

Descrição da atividade: Realizar análise e acompanhamento, por meio do sistema SEI!, das denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias, identificando riscos e, quando oportuno, sugerindo ações de mitigação.

Recursos humanos estimados: 01 servidor



QUADRO RESUMO E CRONOGRAMA

ATIVIDADES ESPECÍFICAS														
N.º	Atividade	N.º de servidores	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Continuidade do apoio ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD) do Tribunal de Justiça	03												
2	Elaborar o Relatório de Atividades do NGRC no ano de 2023	todos												
3	Elaborar a Carta Anual de Governança do Poder Judiciário do Estado do Paraná	01												
4	Atualização da Carta de Serviços ao Usuário do Poder Judiciário do Estado do Paraná	02												
5	Estabelecer procedimento para a transição de gestão da Cúpula Diretiva do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	02												
6	Elaborar o Plano Anual de Atividades do NGRC para o ano de 2025	todos												
7	Implantação do Software de Gestão de Riscos	02												
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE														
N.º	Atividade	N.º de servidores	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
8	Estímulo à renovação dos cargos de chefia e assessoramento da Alta Administração	01												
9	Disseminação pela Alta Administração do comprometimento na prevenção e combate ao assédio e a discriminação	01												
10	Revisão do Manual de Gestão de Riscos do Poder Judiciário do Estado do Paraná	02												
11	Criação do formulário de análise de perfil de licitantes e contratados	02												
12	Avaliação dos mecanismos de vedação ao nepotismo	01												
13	Implantação de atividade de <i>due diligence</i> nos contratos administrativos	01												
14	Regulamentação da Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013)	02												
15	Implantação de Política de Acompanhamento da Evolução Patrimonial	01												
16	Implantação de Política de Combate aos Assédios Moral e Sexual	03												
17	Implantação de Política de Segregação de Funções	02												
18	Implantação de Política de Prevenção de Conflito de Interesses	02												
19	Implantação de Política de Relacionamento com Contratados	02												
20	Elaboração de Cartilha de Integridade	02												
21	Criação do programa “Embaixadores da Integridade”	01												
22	Criação de cursos sobre integridade junto à EJUD	03												
23	Realização de eventos e seminários sobre integridade	01												
24	Monitoramento da adesão ao Programa de Integridade	03												
25	Monitoramento das ações de combate à fraude e à corrupção por indicadores de desempenho	01												
26	Monitoramento das denúncias recebidas por indicadores Pilar: Auditoria e Monitoramento Contínuo	02												



N.º	Atividade	N.º de servidores	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
27	Criação de procedimentos normativos visando fortalecer as ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	01												
28	Criação de procedimentos normativos que visem fortalecer as ações da Comissão de Igualdade e Gênero	01												
29	Criação de procedimentos normativos que visem fortalecer as ações da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação	01												
30	Regulamentação dos critérios para a lotação, relotação e remoção das pessoas com deficiência	02												
ATIVIDADES DE EXECUÇÃO CONTINUADA														
N.º	Atividade	N.º de servidores	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
31	Realizar análises de conformidade em suporte à tomada de decisão	05												
32	Monitorar o envio de dados ao SIAP e SEI-CED	02												
33	Orientar os gestores sobre práticas de Governança, Gestão de Riscos e Compliance	todos												
34	Participar em Comissões, Comitês, Grupos de Trabalho	todos												
35	Monitorar as recomendações do TCE-PR e do CNJ	todos												
36	Acompanhar os prazos e atuar como facilitador frente às recomendações de auditoria interna	todos												
37	Realizar Oficinas de Gestão de Riscos nas unidades do TJPR	03												
38	Coordenar e Monitorar o Gerenciamento de Riscos	03												
39	Prestar Suporte Técnico ao Comitê de Gestão de Riscos	03												
40	Prover Suporte Técnico para o estabelecimento da Governança, Gestão de Riscos e Compliance	todos												
41	Prover a atualização dos conteúdos do Portal da Governança Institucional e do Canal de Denúncias	01												
42	Atuar como líder da área negocial na priorização das demandas de TIC da Secretaria	01												
43	Tratamento e acompanhamento das manifestações recebidas pelo Canal de Denúncias do Poder Judiciário	01												

Legenda:

- Período de execução da atividade 

CONCLUSÃO

No presente Plano Anual de Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance foram expostas as atividades do NGRC programadas para o ano de 2024.

O planejamento não envolve eventuais demandas que possam ser endereçadas ao Núcleo pela Presidência ou pela Secretaria do Tribunal de Justiça. Dessa forma, o planejamento apresenta, ao todo, 43 (quarenta e três) atividades específicas; do programa de integridade; e continuadas previstas para 2024. Observe-se que o quantitativo é expressivamente maior quando comparado ao PANGRC/2023, que previu 24 (vinte e quatro) atividades.

Destaca-se, ainda, que não foram incluídas no presente planejamento as capacitações necessárias ao aprimoramento de conhecimentos a serem realizadas pelos membros do NGRC nas áreas de Governança, Riscos e Compliance, as quais impactarão diretamente nas atividades do Núcleo, sobretudo, dada a relevância para a unidade em manter-se atualizada às melhores práticas nacionais e internacionais.

Desse modo, após a apreciação e aprovação do presente Plano pelo Excelentíssimo Desembargador Presidente e pelo Ilustríssimo Secretário do Tribunal de Justiça, o PANGRC/2024 será implementado e, atendendo aos princípios da publicidade e da transparência, deverá ser divulgado no âmbito do Poder Judiciário Estadual.

Curitiba, novembro de 2023

NÚCLEO DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE - NGRC



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

DESPACHO Nº 9845313 - STJPR-GS

SEI!TJPR Nº 0150808-38.2023.8.16.6000
SEI!DOC Nº 9845313

I - Por meio do Ofício 9792384, o Núcleo de Governança, Riscos e Compliance - NGRC apresenta o seu Plano Anual de Atividades para o exercício de 2024 (9831150), submetendo-o para apreciação da Secretária e do Presidente do Tribunal de Justiça, em vista das disposições contidas no art. 3.º, § 1.º, inciso II, do Decreto Judiciário n.º 91/2021.

II - Considerando o conteúdo do doc. 9831150 e a sua relevância para o aperfeiçoamento da governança e da gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, sugiro ao Excelentíssimo Desembargador Presidente a aprovação do Plano Anual de Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance (PANGRC), para o exercício de 2024, bem como a sua divulgação à Cúpula Diretiva e demais setores administrativos desta Corte.

III - Retorne ao Gabinete da Presidência, em atendimento ao item III, do Despacho nº 9836723.

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

JOSÉ LUIZ FARIA DE MACEDO FILHO

Secretário do Tribunal de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **JOSE LUIZ FARIA DE MACEDO FILHO**, **Secretário do Tribunal de Justiça**, em 05/12/2023, às 08:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **9845313** e o código CRC **A74B28A3**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

DECISÃO Nº 9853791 - STJPR-GS-NGRC-C

SEI!TJPR Nº 0150808-38.2023.8.16.6000
SEI!DOC Nº 9853791

I - Por meio do Ofício 9792384, o Núcleo de Governança, Riscos e Compliance - NGRC apresenta o seu Plano Anual de Atividades para o exercício de 2024 (doc. 9831150), submetendo-o para apreciação do Secretário e do Presidente do Tribunal de Justiça, em vista das disposições contidas no Decreto Judiciário n.º 91/2021. Essa medida se dá porque o NGRC está vinculado à Presidência e presta apoio e assessoramento direto ao Presidente e ao Secretário do Tribunal de Justiça em questões relacionadas à governança, gestão de riscos, *compliance* e controles internos.

II - O Secretário desta Corte, consoante Despacho doc. 9845313, sugeriu a aprovação do referido Plano pela Presidência, bem como "*a sua divulgação à Cúpula Diretiva e demais setores administrativos desta Corte*".

III - Dessa forma, considerando o conteúdo do doc. 9831150 e a sua relevância para o aperfeiçoamento da governança e da gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, **APROVO** o Plano Anual de Atividades do Núcleo de Governança, Riscos e Compliance (PANGRC) para o exercício de 2024 e, nos termos sugeridos pelo Secretário, **DETERMINO** a sua divulgação à Cúpula Diretiva e demais setores administrativos desta Corte.

IV - Retorne ao Núcleo de Governança, Riscos e Compliance - NGRC para ciência e demais providências, incluindo-se a disponibilização do documento no Portal da Governança Institucional desta Corte.

Curitiba, *data gerada no sistema*.

DES. LUIZ FERNANDO TOMASI KEPPE

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Tomasi Keppen, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**, em 05/12/2023, às 17:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **9853791** e o código CRC **607A335F**.