



PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO
PARANÁ – DEPPEN/PR



HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

ANANDA CHALEGRE DOS SANTOS
DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL

BRUNO CAPETTA BORGES
AGENTE DE COMPLIANCE





Os prazos serão contados a partir da identificação da fase em que a elaboração do Plano de Integridade, do órgão ou entidade, estiver adstrita no momento da entrega deste Plano de Trabalho.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Objetivo: Entregar e aprovar o Plano de Integridade que é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
FASE INICIAL		
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.	1 mês
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.	1 mês
3	Entrega das Urnas.	1 mês
FASE OPERACIONAL		
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	15 dias
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	15 dias
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.	2 meses
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	2 meses
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.	1 mês
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.	15 dias
8	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.	15 dias
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.	5 dias
10	Elaborar o Plano de Integridade.	5 dias
FASE DE APROVAÇÃO		
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.	10 dias após diagramação do



		Plano de Integridade pela Controladoria-Geral do Estado
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.	10 dias

Entrega: Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE, COMPREENDENDO A FASE DE EXECUÇÃO E A FASE DE MONITORAMENTO

Objetivo: Dar continuidade ao processo de implementação do Programa de Integridade e Compliance, realizando o monitoramento da execução das medidas mitigadoras apresentadas para os riscos a serem trabalhados, bem como juntar evidências documentais de comprovação da execução dessas medidas.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
FASE DE EXECUÇÃO		
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.	3 dias
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.	Data designada pela alta gestão
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	15 dias
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião.	1 ano
FASE DE MONITORAMENTO		
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos, conforme Plano de Ação.	Anual
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	Anual
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	Semestral



4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	Conclusão do Plano de Integridade
---	---	-----------------------------------

Entrega: Plano de Integridade executado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: REALIZAR O RETESTE, COMPREENDENDO AS FASES DEFINIDAS NAS ALÍNEAS ANTERIORES

Objetivo: Realizar novamente o processo de elaboração do Plano de Integridade para identificar o surgimento de novos riscos, bem como verificar o aumento ou diminuição da criticidade dos riscos já encontrados no Plano de Integridade anterior.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
1	Seguir as etapas das atividades ordinárias 1 e 2.	-

Entrega: Plano de Integridade na fase reteste.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: ACOMPANHAR A EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE SERVIDORES DESLIGADOS DO RESPECTIVO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Objetivo: Evitar possível vazamento de dados, documentos e indevida utilização de sistemas por servidores que não possuem vínculos com o órgão ou entidade.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com as áreas responsáveis para esclarecer a importância da ação e alinhar as ações necessárias para a exclusão de acesso aos sistemas do servidor desligado.	5 dias
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	5 dias
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	Diário



4	Avaliar o risco das inconsistências.	Diário
---	--------------------------------------	--------

Entrega: Não se aplica.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: CONTRATOS FIRMADOS E CONTRATOS ADITADOS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025

Objetivo: Verificar possíveis riscos nos contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025.

Etapas/atividades:

Etapas	Descrição da atividade	Prazo
1	Acompanhar a análise documental do processo de contratação realizada pelo Agente de Controle Interno.	31/10/25
2	Acompanhar o Agente de Controle Interno na reunião com a alta gestão para tratar dos resultados preliminares.	31/10/25
3	Elaborar relatório registrando os riscos encontrados conforme os achados identificados pelo Agente de Controle Interno.	02/12/25
4	Encaminhar o Relatório de Avaliação de Risco à alta gestão do órgão ou entidade.	08/12/25

Entrega: Relatórios de Avaliação de Risco.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS GESTORES DO FUNDO ROTATIVO

Objetivo: Analisar as informações prestadas juntos a Divisão Financeira. Trabalhar junto aos gestores de unidades prisionais na utilização dos valores recebidos para evitar irregularidades na aplicação dos recursos bem como na prestação de contas. Nos casos em que houver apontamentos de irregularidades, auxiliar a melhor forma de resolução e posteriormente estimular as boas práticas.

Etapas/atividades:



Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Auxiliar na análise do risco da prestação de contas do fundo rotativo. Exercício 2024	31/05/25
2	Auxiliar na análise do risco da prestação de contas parcial do fundo rotativo. Exercício 2025	31/05/25

Entrega: Relatórios de Avaliação de Risco.