

# PLANO DE TRABALHO 2026

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE *COMPLIANCE* SETORIAL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA





HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ**

ADILSON LUIZ LUCAS PRÜSSE  
**DIRETOR-GERAL**

CARLOS ALBERTO ROCHA  
**AGENTE DE COMPLIANCE SETORIAL**

## INTRODUÇÃO

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 elaborado em conformidade com o disposto na Instrução Normativa CGE Nº 01/2026.

## ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: REALIZAR O RETESTE, COMPREENDENDO A FASE INICIAL, A FASE OPERACIONAL E A FASE DE APROVAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

**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:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE INICIAL</b>		
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.	Reunião da Coordenadoria de Compliance CGE com o Diretor-Geral da SESP realizada em 29 de agosto 2025.
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.	Palestras para os Servidores SESP realizadas em 23 out. 25 (129 Servidores) e 30 out. 25 (110 Servidores). Protocolo 24.838.385-2
3	Entrega das Urnas.	Urna online disponibilizada em 17 out. 25.

**Entrega:** Cumprimento das etapas que compreendem a FASE INICIAL voltada à implementação do RETESTE no âmbito da SESP.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE OPERACIONAL</b>		
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.	Em andamento, previsão conclusão: abril/26
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.	Em andamento, previsão conclusão: abril/26
3	Coletar os dados referentes às urnas físicas e urnas online.	Previsão de conclusão: abril/26
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.	As entrevistas serão realizadas em abril/maio 26
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.	Será realizada após a conclusão das entrevistas. Previsão: junho/26
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.	julho/26
7	Realizar a entrevista com a alta gestão do órgão ou entidade para o gestor tomar conhecimento do risco e avaliar o grau de impacto.	agosto/26
8	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.	agosto/26
9	Elaborar o Plano de Integridade.	agosto/26

**Entrega:** Elaboração do Plano de Integridade e Compliance da SESP.

**Etapas/atividades:**

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>		
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.	agosto/26

2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.	agosto/26
---	---	-----------

**Entrega:** Plano de Integridade do órgão/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:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE DE EXECUÇÃO</b>		
1	Encaminhar e-mail de solicitação de reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para alinhamento da execução do Plano de Integridade.	agosto/26
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.	agosto/26
3	Realizar reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação.	setembro/26
4	Acompanhar o Plano de Ação elaborado pelo responsável do risco na reunião.	setembro a outubro/26

**Entrega:** Compilação dos Planos de Ação elaborados pelos responsáveis pela mitigação de riscos elencados na matriz de riscos do Plano de Integridade e Compliance da SESP.

### Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE DE MONITORAMENTO</b>		
1	Realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das	novembro/26

	providências adotadas para a mitigação, conforme Plano de Ação.	
2	Coletar as evidências da execução do Plano de Integridade.	novembro/26
3	Encaminhar planilha de monitoramento à Coordenadoria de Integridade e Compliance por protocolo.	novembro/26
4	Encaminhar o Relatório de Execução à Coordenadoria de Integridade e Compliance.	dezembro/26

**Entrega:** Relatório de execução dos planos de ação voltados à mitigação dos riscos elencados na matriz de riscos do Plano de Integridade e Compliance.

### ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: 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:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
<b>FASE DE APROVAÇÃO</b>		
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.	em andamento
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.	mensal
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.	mensal

**Entrega:** Relatório com descritivo das atividades desenvolvidas (juntada de evidências).

## ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: DIÁRIAS EXTRAORDINÁRIAS EXTRAJORNADA PAGAS NO EXERCÍCIO DE 2025 e 2026

**Objetivo:** verificar possíveis riscos nos procedimentos relacionados ao planejamento, execução e pagamento de Diária Especial por Atividade Extrajornada Voluntária – DEAEV, no âmbito da Secretaria e Unidades de Execução Programáticas vinculadas à Pasta.

### Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Análise de Protocolos referentes ao pagamento de DEAEVs (amostra referente aos meses de maio e junho de 2025, outros, conforme andamento dos trabalhos)	janeiro a abril 2026
2	Análise empenhos liquidados/pagos referentes ao processamento de DEAEVs no âmbito da PMPR, CBMPR, PCPR, PCP e PPPR.	janeiro a abril 2026
3	Emissão de Relatório a ser encaminhado ao Exmo. Sr. Secretário de Segurança Pública.	maio 2026

**Entrega:** Relatório de Avaliação de Risco e proposta de aperfeiçoamento das normas que regulam o processamento do pagamento da DEAEV no âmbito da SESP/PR e Unidades Programáticas vinculadas.

## ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE NO PREENCHIMENTO DE BOLETINS DE OCORRÊNCIA DE NATUREZAS FURTO E ROUBO

**Objetivo:** avaliar a qualidade do preenchimento de Boletins de Ocorrência Unificados, a fim de verificar a congruência dos dados estatísticos extraídos pelos Sistemas CAPE, considerando o descritivo da ocorrência e a tipificação penal inicialmente registrada no Boletim.

### Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
-------	------------------------	-------

1	Acesso ao banco de dados/Boletins de Ocorrência de naturezas furto e roubo	janeiro a fevereiro/26
2	Análise descritivos de Boletins de Ocorrência Unificados (naturezas furto/roubo)	fevereiro a maio/26
3	Elaboração de relatórios contendo o mapeamento de eventuais riscos e a apresentação de conclusões voltadas à proposição de medidas visando a capacitação de Servidores, com foco na melhoria da qualidade no preenchimento de Boletins de Ocorrência Unificados.	junho/26
4	Ampliação dos trabalhos de análise de Boletins de Ocorrência Unificados, com foco na verificação da qualidade no preenchimento do Boletim.	2º Semestre 2026

**Entrega:** Relatório de avaliação de risco e apresentação de propostas com medidas voltadas à capacitação de Servidores das Unidades de Execução Programáticas vinculadas, visando a melhoria da qualidade no preenchimento do Boletim de Ocorrência Unificado.

Curitiba, 30 de março de 2026.

*Assinado eletronicamente.*

Hudson Leôncio Teixeira  
Secretário de Estado da Segurança Pública do Paraná

*Assinado eletronicamente.*

Adilson Luiz Lucas Prüsse  
Diretor-Geral da SESP

*Assinado eletronicamente.*

Carlos Alberto Rocha  
Agente de *Compliance* Setorial SESP/PR<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Decreto Estadual nº 10.883, de 13 de agosto de 2025. DIOE nº. 11964, de 13 de agosto de 2025.



ePROTOCOLO



Documento: **PlanodeTrabalho2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adilson Luiz Lucas Prusse** em 31/03/2026 15:20, **Hudson Leoncio Teixeira** em 31/03/2026 15:43.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qoem Pm Carlos Alberto Rocha (XXX.912.649-XX)** em 31/03/2026 15:14 Local: SESP/DG/NICS.

Inserido ao protocolo **25.687.288-9** por: **Cel. Qoem Pm Carlos Alberto Rocha** em: 31/03/2026 15:14.



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: