

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE COMPLIANCE DA POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ -
PCPR



SÍLVIO JACOB ROCKEMBACH
DELEGADO GERAL

GIL ROCHA TESSEROLLI
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

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:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
FASE INICIAL													
1	Apresentar para a alta gestão o Programa de Integridade e Compliance.												
2	Apresentar para os servidores o Programa de Integridade e Compliance.												
3	Entrega das Urnas.												
FASE OPERACIONAL													
1	Coletar os dados referentes ao Controle Interno.												
2	Coletar os dados referentes ao Canal de Ouvidoria.												
3	Coletar os dados referentes à urnas físicas e urnas online.												
4	Coletar os dados por meio de entrevista de Compliance.												
5	Analisar os dados coletados para identificação dos riscos.												
6	Validar os riscos com a Coordenadoria de Integridade e Compliance e, posteriormente, registrar no sistema e-CGE.												
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.																			
9	Gerar a matriz de riscos, de acordo com a nota de impacto atribuída pela alta gestão do órgão ou entidade.																			
10	Elaborar o Plano de Integridade.							X												
FASE DE APROVAÇÃO																				
1	Entregar o Plano de Integridade à alta gestão do órgão ou entidade.									X										
2	Acompanhar o processo de aprovação do Plano de Integridade pela alta gestão do órgão ou entidade.																		X	

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:

Etap a	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
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.												X	
2	Realizar a reunião com a alta gestão do órgão ou entidade para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos												X	

Etapas/atividades:

Etap a	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Seguir as etapas das atividades ordinárias 1 e 2.												X

Entrega: Plano de Integridade na fase reteste.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: MONITORAR OS PROCEDIMENTOS DE EXCLUSÃO DE CHAVES DE ACESSO A SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BASE DE DADOS E OUTROS DOS SERVIDORES DO 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:

Etap a	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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.				X								
2	Criar rotina de verificação com as áreas responsáveis.						X						
3	Acompanhar o processo de desligamento no órgão ou entidade e comunicar a alta gestão do órgão ou entidade eventuais inconsistências.						X						
4	Avaliar o risco das inconsistências.												X

Entrega: Não se aplica.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Compliance da Polícia Civil do Paraná compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho Delegado Geral da Polícia Civil do Paraná.

Curitiba, 11 de março de 2026

Gil Rocha Tesserolli
Agente de Compliance

Sílvio Jacob Rockembach
Delegado Geral