




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro:	DPC		Protocolo:
Em:	26/03/2026 14:30		25.660.381-0
Interessado 1:	NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO		
Interessado 2:			
Assunto:	ADMINISTRACAO GERAL	Cidade: CURITIBA / PR	
Palavras-chave:	TRANSPARENCIA		
Nº/Ano	16/2026		
Detalhamento:	ENCAMINHA PLANO DE TRABALHO DA TRANSPARÊNCIA DA PCPR - 2026		
Código TTD:	-		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
NÚCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Ofício nº 16/2026

Curitiba, 26 de março de 2026

Ao

Excelentíssimo Senhor

Dr. Silvio Jacob Rockembach

Delegado Geral da Polícia Civil do Estado do Paraná

Assunto: Encaminhamento do Plano de Trabalho da Transparência - exercício 2026

Senhor Delegado Geral,

Submeto à elevada apreciação de Vossa Excelência o **Plano de Trabalho da Agente de Transparência** relativo ao exercício de 2026. O referido documento foi instruído em observância aos ditames da Instrução Normativa nº 01/2026 da Controladoria-Geral do Estado.

Considerando o prazo estabelecido pelo art. 10 do mencionado ato normativo, solicito que, após a aprovação, o presente expediente seja restituído a este Núcleo para a devida publicidade nos canais oficiais (Portal da Transparência e site institucional) até o encerramento do mês de março do corrente ano.

Atenciosamente,

Gil Rocha Tesserolli
Delegado de Polícia

PCPR

Av. Iguaçu, 470, Rebouças, Curitiba/PR

Fones: (41) 3235-6407 – dpc.naci@pc.pr.gov.br



ePROTOCOLO



Documento: **Of16DG_DPC.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gil Rocha Tesserolli (XXX.992.099-XX)** em 26/03/2026 14:49 Local: DPC/NACI.

Inserido ao protocolo **25.660.381-0** por: **Josy Romero** em: 26/03/2026 14:31.



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:



PCPR

PLANO DE TRABALHO

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

2026

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ



FICHA TÉCNICA

CARLOS ROBERTO MASSA JÚNIOR
Governador do Estado do Paraná

DARCI PIANA
Vice-Governador do Estado do Paraná

HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná

ADILSON LUIZ LUCAS PRÜSSE
Diretor Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública

SILVIO JACOB ROCKEMBACH
Delegado Geral da Polícia Civil

RIAD BRAGA FARHAT
Delegado Geral Adjunto da Polícia Civil

GIL ROCHA TESSEROLLI
Delegado Chefe do Núcleo Auxiliar de Controle Interno da Polícia Civil

JOSY ROMERO
Agente de Transparência da PCPR

1 INTRODUÇÃO

A Agente de Transparência da Polícia Civil do Paraná, designada pela Resolução nº 388/2022, publicada no DIOE Edição nº 11293, de 03 de novembro de 2022, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas nas áreas de transparência e controle social, durante o exercício de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

2 PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pela Agente de Transparência, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE 1: INCLUIR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL.

Objetivo: cumprir as determinações legais da transparência e acesso à informação, rankings, orientações da Controladoria-Geral do Estado e determinações do controle externo, com vistas a garantir o pleno acesso à informação de interesse público no Portal da Transparência do Estado – PTE, portais e sites institucionais.

Normativa aplicável:

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Diretrizes do Sistema de Controle Interno e Transparência do PR);

Lei Estadual nº 16.595/2010 (Lei da Transparência do Estado do Paraná);

Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Analisar a legislação e mapear as informações de interesse público obrigatórias de divulgação de competência do órgão ou entidade, que não estejam automatizadas no PTE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coletar as informações com os setores responsáveis e, caso necessário, realizar a organização, tratamento e consolidação			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Divulgar informações conforme o determinado pela legislação e procedimento estabelecido no Manual de Alimentação do Portal Institucional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Manter a publicação atualizada conforme a periodicidade necessária, podendo ser diária (especialmente receitas, despesas, repasses e transferências), semanal (especialmente ações relacionadas a aquisições, viagens, convênios e atos administrativos), mensal (especialmente relacionadas a pessoal, obras e relatórios) ou bimestral (relacionado a rol de informações sigilosas) ou conforme percepção do próprio Agente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Entrega: PTE atualizado**Indicador:** índice de desempenho

ATIVIDADE 2: INCLUIR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS ATÉ O DIA 01 DE JUNHO, SEM PREJUÍZO DE NOVAS ATUALIZAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO.

OBJETIVO: disponibilizar o Rol de Informações Sigilosas atualizado, apresentando quais são as informações, documentos e dados que se encontram sob sigilo

conforme o artigo 23 da Lei de Acesso À Informação - LAI, observada a cartilha do ROL de Informações Sigilosas.

Normativa aplicável:

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Regulamenta os procedimentos de controle e transparência no Estado do Paraná);

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) – Art. 23 (Critérios de classificação) e Art. 30 (Dever de divulgação anual do rol);

Cartilha do Rol de Informações Sigilosas (Manual de orientações técnicas da CGE-PR);

Decreto Estadual nº 10.285/2014 (Regulamenta a LAI no âmbito do Poder Executivo Estadual do Paraná);

Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) (Utilizada para distinção entre dado pessoal sensível e dado sigiloso de interesse público);

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Analisar as informações disponíveis nos sistemas informatizados interligados ao PTE			x									
2	Tramitar e-protocolo aos setores do órgão para que indiquem se há informações, documentos ou dados que são sigilosos nos seus locais, com base no art. 23 da LAI				x								
3	Analisar as demandas dos diversos setores do órgão, e caso indiquem dados sigilosos, submeter à apreciação do Delegado Geral					x							
4	Enviar proposta de atualização, caso haja necessidade, ao Agente de Transparência da Secretaria de Segurança Pública, tendo em vista que o Rol é único para todas as Forças.					x							

Entrega: publicação do Rol de Informações Sigilosas atualizado

Indicador: atualização do Rol

ATIVIDADE 3: ATUAR JUNTO AOS SETORES RESPONSÁVEIS PARA GARANTIR QUE AS BASES DE DADOS DE INTERESSE PÚBLICO ESTEJAM COMPLETAS NA ORIGEM E DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

Objetivo: Assegurar a fidedignidade e a publicidade integral das informações geradas pelo órgão ou entidade no Portal da Transparência do Estado.

Normativa Aplicável:

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Diretrizes do Sistema de Controle Interno e Transparência do PR);

Lei Estadual nº 16.595/2010 (Lei da Transparência do Estado do Paraná);

Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificar junto aos setores as bases de dados e informações de interesse público existentes				x								
2	Comparar as bases de dados dos sistemas internos com o que está disponível no Portal da Transparência					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Solicitar aos setores responsáveis a complementação ou atualização de dados ausentes ou incompletos					x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: PTE atualizado e em conformidade com a base de dados mapeada.

ATIVIDADE 4: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, E AO

EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL COM A SOCIEDADE, NO MÍNIMO DUAS VEZES AO ANO.

Objetivo: Disseminar a cultura de transparência entre os servidores públicos e empoderar a sociedade civil para o monitoramento e fiscalização da gestão pública através do controle social.

Normativa aplicável:

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Estabelece a obrigatoriedade de ações educativas para fortalecer o controle interno e a transparência no PR);

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) – Art. 5º (Dever do Estado em promover a cultura da transparência);

Lei Federal nº 13.460/2017 (Dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);

Lei Estadual nº 16.595/2010 (Estatui normas sobre transparência pública no Paraná);

Decreto Estadual nº 10.285/2014 (Regulamenta o acesso à informação e o fomento ao controle social no âmbito estadual).

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Planejamento Institucional. Envio de e-protocolo à Escola Superior de Polícia Civil (ESPC) solicitando a criação de cursos, bem como reunião com o setor de planejamento para estabelecer o fluxo de execução e a inserção das atividades de transparência no calendário letivo da instituição				x								
2	Definir o conteúdo programático, carga horária, formato (presencial ou EAD), professores/instrutores,					x			x	x			

	definição de público-alvo, divulgação												
3	Execução e certificação						X				X		

Entrega: evento ofertado

Indicador: número de inscritos e número de certificados expedidos

ATIVIDADE 5: ATUAR PERANTE O ÓRGÃO NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO À RANKING AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL

Objetivo: elevar o índice de transparência do órgão perante os órgãos de controle, assegurando o cumprimento integral dos critérios de avaliação externa.

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Define os padrões de monitoramento e auditoria de transparência no Paraná);

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) (Base legal para todos os critérios de transparência ativa);

Resolução Atricon nº 09/2018 (Diretrizes para o Programa Nacional de Transparência Pública);

Lei Estadual nº 16.595/2010 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação de dados no Paraná).

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Mapear os critérios dos últimos rankings (ex: Metodologia ATRICON) e identificar itens não atendidos pelo órgão.			X	X	X							
2	Articular com as áreas técnicas a correção de falhas e a publicação de informações faltantes no Portal da Transparência.					X	X	X					

3	Realizar uma "autoavaliação" rigorosa antes da coleta oficial dos órgãos de controle para garantir nota máxima.								x	x	x				
4	Responder às diligências dos avaliadores externos e elaborar o relatório final de desempenho no ranking.												x	x	x

Entrega: PTE atualizado e em conformidade com a base de dados mapeada.

Indicador: ranking dos órgãos de controle externo

ATIVIDADE 6: PARTICIPAR DE CURSOS, EVENTOS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL, ATENDIMENTO HUMANIZADO E TEMAS CORRELATOS.

Objetivo: Manter a atualização técnica e normativa necessária para o desempenho das funções de transparência, assegurando um atendimento qualificado e em conformidade com as inovações da gestão pública.

Normativa aplicável:

Instrução Normativa CGE nº 01/2026 (Estabelece a necessidade de atualização contínua dos agentes responsáveis pelo controle e transparência);

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) (Dever de capacitação dos agentes públicos em acesso à informação);

Decreto Estadual nº 10.285/2014 (Regulamenta a necessidade de treinamento contínuo no âmbito do Poder Executivo Estadual).

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Identificar lacunas de conhecimento e selecionar cursos ou eventos oferecidos por Escolas de Governo, Tribunais de Contas ou entidades de controle			x	x	x								

2	Inscrever-se e realizar as capacitações selecionadas (presenciais ou EAD) dentro do cronograma anual do órgão						x	x		x	x	x	x	x
3	Disseminar os principais pontos aprendidos e inovações técnicas junto à equipe interna e aos setores relacionados									x	x	x	x	x

Entrega: certificados de conclusão.

Indicador: número de horas de treinamento no ano e quantidade de certificados obtidos.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Curitiba, 23 de março de 2026.

JOSY ROMERO
Agente De Transparência

GIL ROCHA TESSEROLLI
Delegado Chefe Do Naci

SILVIO JACOB ROCKEMBACH
Delegado Geral Da Polícia Civil



PCPR



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO



ePROTOCOLO



Documento: **PlanoTransp2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Josy Romero (XXX.060.689-XX)** em 26/03/2026 14:33 Local: DPC/NACI.

Inserido ao protocolo **25.660.381-0** por: **Josy Romero** em: 26/03/2026 14:32.



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:



DEPARTAMENTO DE POLICIA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA

Protocolo: 25.660.381-0
Assunto: Encaminha Plano de Trabalho da Transparência da PCPR - 2026
Interessado: NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO
Data: 30/03/2026 15:51

DESPACHO

1. De acordo;
2. Restitua-se ao NACI/DPC.

Silvio Jacob Rockembach
Delegado Geral



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Silvio Jacob Rockembach (XXX.687.258-XX)** em 30/03/2026 16:48 Local: DPC/DG.

Inserido ao protocolo **25.660.381-0** por: **Alison Paludzyszyn de Souza** em: 30/03/2026 15:51.



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:

DEPARTAMENTO DE POLICIA CIVIL
NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Protocolo: 25.660.381-0
Assunto: Encaminha Plano de Trabalho da Transparência da PCPR - 2026
Interessado: NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO
Data: 31/03/2026 15:19

INFORMAÇÃO

Informo que o Plano de Trabalho da Transparência encontra-se devidamente publicado e disponível para consulta pública nos seguintes endereços eletrônicos:

1. Portal Institucional da Polícia Civil: <https://www.policiacivil.pr.gov.br/Pagina/Nucleo-Auxiliar-de-Controle-Interno-NACI-0>

2. Portal da Transparência do Estado: <https://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portallInstitucional/inicio?windowId=864>

Informo, outrossim, que a Coordenação de Transparência da CGE foi formalmente cientificada via e-mail (doc. em anexo) acerca da referida publicação e dos respectivos números de protocolo dos Planos de Trabalho dos Agente de Compliance e Controle Interno, assegurando o cumprimento do prazo legal estipulado pela Instrução Normativa nº 01/2026 - CGE.

Diante do exposto, encaminho o presente para ciência e prosseguimento.

Respeitosamente,

JOSY ROMERO
Agente de Transparência da PCPR



ePROTOCOLO



Documento: **INFORMACAO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Josy Romero (XXX.060.689-XX)** em 31/03/2026 15:19 Local: DPC/NACI.

Inserido ao protocolo **25.660.381-0** por: **Josy Romero** em: 31/03/2026 15:19.



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:

DEPARTAMENTO DE POLICIA CIVIL
NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Protocolo: 25.660.381-0
Assunto: Encaminha Plano de Trabalho da Transparência da PCPR - 2026
Interessado: NUCLEO AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO
Data: 31/03/2026 15:25

DESPACHO

I - R.Hoje;
II - Ciente;
III - Diante do atendimento das formalidades junto à Controladoria-Geral do Estado (CGE) e da devida publicidade conferida aos Planos de Trabalho, determino a extração de cópia para registro deste Núcleo e o subsequente arquivamento dos autos.

GIL ROCHA TESSEROLLI
Delegado de Polícia



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gil Rocha Tesserolli (XXX.992.099-XX)** em 31/03/2026 15:54 Local: DPC/NACI.

Inserido ao protocolo **25.660.381-0** por: **Josy Romero** em: 31/03/2026 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: