



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: DEPPEN
Em: 18/03/2026 14:49



Protocolo:
25.612.476-9

Interessado 1: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
Interessado 2:
Assunto: ADMINISTRACAO GERAL **Cidade:** CURITIBA / PR
Palavras-chave: CONTROLE INTERNO
Nº/Ano: -
Detalhamento: RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025.

Código TTD: -

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

2025

RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO DEPPEN/PR - GESTÃO 2025



wagsheryton@policiapenal.pr.gov.br



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

PROTOCOLO N.º 25.612.476-9

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Ananda Chalegre dos Santos
Diretora-Geral do Departamento de Polícia Penal

Wagner Sheryton Rodrigues
Agente de Controle Interno do Departamento de Polícia Penal

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO PARANÁ – DEPPEN/PR

GESTÃO 2025

DO CONTROLE INTERNO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL

O Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN - PR, instituído pela **Emenda Constitucional n.º 50 de 25 de outubro de 2021** é uma Instituição permanente e essencial à Segurança Pública, com **incumbência de garantir a segurança dos estabelecimentos penais e de outros setores vinculados à execução penal**, inclusive atinentes às custódias provisórias, temporárias e de medidas cautelares diversas da prisão.¹

Em atendimento ao contido no **artigo 74 da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB**, bem como, na Lei Estadual n.º 15.524/2007 – Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e, no Decreto n.º 2741/2019 – Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, foi designado pelo Diretor do Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN - PR, por intermédio da Portaria n.º 653/2022 de 15 de dezembro de 2022, e pelo Secretário de Estado da Segurança Pública - SESP, por intermédio da Resolução n.º 172/2023 o Policial Penal QPPR Wagner Sheryton Rodrigues, RG. 10.767.178-1, Graduação em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUC/PR, para exercer a função de Agente de Controle Interno do Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN/PR.

O Controle Interno deve ser exercido em todos os níveis das entidades do setor público, compreendendo a preservação do patrimônio público, o controle da execução das ações que integram os programas, a observância às leis, aos regulamentos e às diretrizes estabelecidas. Classificado em Operacional – relacionado às ações que propiciem o alcance dos objetivos da entidade – Contábil – relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis e Normativo – relacionado à observância das regulamentações pertinentes.

¹ PARANÁ. Assembleia Legislativa do Estado do Paraná. Constituição do Estado do Paraná (1989). **Emenda Constitucional n.º 50 de 25 de outubro de 2021**, Curitiba, 2021.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

A partir de um consistente sistema de controle interno, procura-se evitar desvios, perdas e desperdício. Assegurando, razoavelmente, o cumprimento de normas administrativas e legais, propiciando a identificação de erros, fraudes e seus respectivos responsáveis. Sendo entendido como parte integrante da estrutura da Administração Pública, com o objetivo de auxiliar a alta gestão em relação ao cumprimento de metas e planos de governo.

No âmbito do Departamento de Polícia Penal as responsabilidades sobre a execução dos atos administrativos estão diluídas ao longo de sua estrutura e são de competência de todas as suas divisões, assessorias e direções.

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Controle Interno Avaliativo em cumprimento às determinações da **Instrução Normativa n.º 201/2026 – TCE/PR**, publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ano 20, n.º 3618 de 20 de fevereiro de 2026, p. 100-104, apresenta o **Relatório e Parecer do Controle Interno do exercício financeiro de 2025 do Departamento de Polícia Penal do Paraná – DEPPEN – PR**.

A execução do trabalho foi orientada pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI da Controladoria-Geral do Estado – CGE, nos termos do Decreto Estadual n.º 2.741/2019, com base nos termos exigidos pela **Instrução Normativa CGE n.º 03/2025 e Instrução Normativa n.º 201/2026 – TCE/PR**.

2. METODOLOGIA

Para a consecução dos objetivos foram aplicados questionários, realizadas análises procedimentais e utilizados técnicas de controle, com vistas a formar opinativo sobre a legalidade, eficiência e adequação aos ditames legais. Foram ainda, avaliados estruturas, fluxos e rotinas de processos, por amostragem, capazes de assegurar que os objetivos do órgão fossem atingidos.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

Ainda foi utilizado o **Sistema e-CGE da Controladoria-Geral do Estado – CGE**, que constitui uma importante ferramenta para uma avaliação eficaz e eficiente da gestão do órgão.

Este sistema estabelece um fluxo de atividades entre a Controladoria-Geral do Estado e o Agente de Controle Interno do órgão.

Esta Unidade de Controle Interno desenvolveu suas atividades de forma diária, adotou uma postura integrada, buscando auxílio junto às assessorias, divisões e diretorias na obtenção de informações claras, precisas e objetivas, contudo, encontrou algumas dificuldades, atribuídas à insuficiência de pessoal e em alguns casos ausência de dados disponíveis e atualizadas.

3. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Através da execução orçamentária é possível acompanhar e analisar as ações, Projetos/Atividades executadas e a serem desenvolvidas, bem como a aplicação dos recursos públicos em um determinado período por uma instituição pública. Os objetivos e as metas do órgão foram previamente definidos no Plano Plurianual 2024-2027 e sua mensuração se faz a partir dos resultados obtidos entre o previsto para as ações dentro de cada Projeto/Atividade.

No Relatório de Monitoramento do Plano Plurianual 2024-2027², exercício anual de 2025, **Projeto Atividade 8383 – Gestão do Sistema Penitenciário** verifica-se que o **Total do Orçamentário Atualizado** foi de **R\$ 1.553.567.900,00** (um bilhão, quinhentos e cinquenta e três milhões, quinhentos e sessenta e sete mil e novecentos reais), entre **despesas correntes (R\$ 1.543.909.900,00)** e **capitais (R\$ 9.658.000,00)**, conforme tabela a seguir:

²Disponível https://www.planejamento.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2026-03/RelatorioMonitoramentoPPA_02_mar_2026.pdf ; acesso em 24 mar. 2026, pág. 1655.



controleinternodepen@policiapenal.gov.br
 (41) 3294-2942
 Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

8338 – Gestão do Sistema Penitenciário – Unidade Orçamentária: SESP/DEPPEN							
Categoria Econômica	Lei PPA	Orçamento Inicial	Orçamento Atualizado	Empenhado	Pago	Desempenho %	Categoria
Correntes	1.329.236.424	1.396.268.492	1.543.909.900	1.541.713.659,67	1.456.331.833,19	99,86%	Satisfatório
Capital	127.380	46.500.000	9.658.000	9.240.852,00	4.208.233,24	95,68%	Satisfatório
TOTAL	1.329.363.804	1.442.768.492	1.553.597.900	1.550.954.511,67	1.460.540.066,43	99,83%	Satisfatório

O Total Orçamentário **Empenhado foi de R\$ 1.550.954.511,67** (um bilhão, quinhentos e cinquenta milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e onze reais e sessenta e sete centavos), ou seja, uma boa gestão orçamentária empenhada em relação ao orçamento.

O **Total Pago foi de R\$ 1.460.540.066,43** (um bilhão, quatrocentos e sessenta milhões, quinhentos e quarenta mil, sessenta e seis reais e quarenta e três centavos) também considerado uma gestão eficiente de pagamentos em relação ao orçamento empenhado.

Para proceder à avaliação da execução orçamentária sob o aspecto do orçamento atualizado em comparação ao efetivamente pago o Agente de Controle Interno Avaliativo estabeleceu em categorias de desempenho e definiu como insatisfatório o índice percentual apurado inferior a 60%, como moderado o índice encontrado entre 61 e 90%, e acima de 91% como satisfatório a execução orçamentária.

No caso do DEPPEN foram efetivamente pagos o equivalente a 94,01% do orçamento atualizado, sendo considerada satisfatória e eficiente a gestão e execução orçamentária para o período, apenas com a ressalva dos recursos disponibilizados para **despesas de capital que estão muito aquém do ideal e necessário** para o desenvolvimento do contido no Projeto Atividade 8383 – Gestão do Sistema Penitenciário, considerando o aumento constante da população prisional, e em especial o grande número de projetos e investimentos para criação de vagas para o Sistema Penitenciário e de programas de tratamento penal aos apenados e egressos.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

3.2 GESTÃO FINANCEIRA

A Gestão Financeira do órgão compete à Secretaria de Estado da Segurança – SESP através do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial – GOFs, bem como, conta com o apoio operacional da Divisão Financeira – DF/DEPPEN, responsável pela distribuição das cotas e pelas análises das prestações de contas do Fundo Rotativo das Unidades Penais, pela análise financeira e pelas análises das prestações de contas da Central de Viagens, pelo empenho e pelas liquidações dos pagamentos realizados pelo Órgão.

Em síntese, verificou-se que os pagamentos estão sendo realizados conforme determinam as legislações vigentes, que os controles utilizados são suficientes para garantir o acompanhamento dos pagamentos e que as disponibilidades financeiras foram suficientes para garantir o efetivo pagamento dos compromissos assumidos, durante o decorrer e ao término do exercício financeiro de 2025.

Neste sentido, podemos concluir que a Gestão Financeira do órgão foi eficaz na observância dos limites e das disponibilidades financeiras, bem como, no alcance dos objetivos propostos, e foi eficiente em relação aos resultados obtidos e recursos empregados.

Cumpramos ressaltar a atividade de avaliação financeira realizada pela **Controladoria-Geral do Estado – CGE, durante o exercício de 2025, conforme Formulário 01_2025_01_02** foram contempladas na área financeira as subáreas de “contabilidade pública”, “empenho”, “registro” e “restos a pagar”, **no total de 48 quesitos enviados, não foram identificados achados relativos às rotinas acima citadas.**

Por fim, aplicamos uma ressalva quanto ao comparativo das **despesas de capital entre o empenhado e o pago, verifica-se uma grande diferença**, contudo, conforme informação da DF/DEPPEN, os valores foram liberados pelo GOFs/SESP para empenho somente no final do exercício, fator este que prejudica as liquidações e pagamentos em tempo hábil antes do encerramento do exercício e conforme orienta a legislação.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

3.3 GESTÃO PATRIMONIAL

Para promover a avaliação da Gestão Patrimonial o Agente de Controle Interno verificou a existência e a observância de mecanismos de controle que permitam assegurar o registro, guarda, conservação, preservação e melhor utilização do patrimônio público. Nesta seara, o DEPPEN utiliza-se do **Sistema de Gestão Patrimonial de Bens Móveis - GPM³**, sistema oficial para controle patrimonial de bens da administração direta, autárquica e fundacional.

Contudo, verificou-se por este Controle Interno a necessidade de se instituir normativas internas, ferramentas e rotinas de controles internos que proporcionem a melhoria na qualidade da gestão patrimonial, visando a mitigação de diversos riscos existentes, uma vez que os procedimentos relacionados ao controle e monitoramento dos bens patrimoniais encontram-se insuficientes, destacando-se fragilidades como: ausência de inventário geral; desatualização da carga patrimonial e dos respectivos termos de responsabilidades; ausência de capacitação dos servidores.

3.4. DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A **Divisão de Recursos Humanos – DRH/DEPPEN** é responsável pela gestão de pessoal e cumpre com as determinações legais acerca das rotinas, documentações, controle, implantação de informações cadastrais e financeiras junto ao **Sistema Meta 4**, elaboração e execução de processos que visam o suprimento de pessoal, a instrução dos processos de promoção, progressão, aposentadoria, contagem de tempo, licenças, entre outros.

Diante das informações repassadas pela **DRH/DEPPEN**, bem como monitoramento realizado no local, observa-se que as gestões de pessoal são realizadas pela Divisão de Recursos Humanos – DRH de forma efetiva e eficaz, sendo realizadas ainda gestões de controle de férias, controle de atestados médicos, licenças, e demais gestões.

³ Gestão Patrimonial de Bens Móveis – GPM – www.gpm.pr.gov.br



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

De acordo com o relatório da Divisão de Recursos Humanos – DRH o DEPPEN possui 9750 vagas para servidores efetivos do **Quando Próprio da Polícia Penal – QPPP, sendo ocupado por 2928 servidores efetivos⁴**.

Ainda conta com **402 servidores** pertencentes ao Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE.

Conforme dados o **DEPPEN** encerrou o exercício de 2025 com um total de **170 (cento e setenta)** servidores efetivos desempenhando **Funções Privativas Policiais – FPP desempenhando funções de chefia, direção e assessoramento**.

Ainda há 20 cargos de Funções de Gestão Pública - FG da Secretaria de Segurança Pública ocupadas por servidores efetivos do DEPPEN.

O DEPPEN ainda possui 234 (duzentos e trinta e quatro) servidores em que estão em exercício em Abono Permanência.

Por fim, este DEPPEN possui 21 (vinte e um) servidores efetivos (QPPP e QPPE) que estão a disposição/cessão de outros órgãos.

Quanto à **relação proporcional** entre Servidores Efetivos, Servidores Comissionados e Servidores Efetivos em Abono observa-se uma maior proporção de servidores efetivos pertencem ao Quadro Próprio Policial Penal – QPPP.

Ainda, cumpre ressaltar que o **DRH/DEPPEN** realiza as gestões de pessoal no **Sistema Meta4**, cumprindo com os requisitos de legalidade e de transparência dos atos.

Diante do exposto e com base nos dados e informações apresentados, restou demonstrado que a Divisão de Recursos Humanos - **DRH/DEPPEN** têm realizado regularmente o acompanhamento da movimentação de pessoal, com o devido monitoramento de seus atos por esta Unidade de Controle Interno e, em caso de necessidade, a expedição de recomendações de correção de eventuais falhas encontradas.

⁴ Fonte: Sistema RH-Paraná/Meta 4 - em 31/12/2025



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

4. DO CUMPRIMENTO DAS METAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA

Administrar o Sistema Penitenciário do Estado, buscando a ampliação de vagas através de construção, ampliação e/ou reforma dos estabelecimentos penais.

Promover a constante absorção de presos que se encontram em setores de carceragem temporária, objetivando melhorar as condições de encarceramento, a ressocialização e a reinserção social dos apenados.

Manter os programas de assistência aos egressos do sistema penitenciário, garantindo ações de alternativas penais, visando a redução do encarceramento e ainda, o tratamento penal adequado com medidas que garantam o exercício de atividades pelo indivíduo privado de liberdade, promovendo o adequado retorno ao convívio social.

Alimentar o Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional (SISDEPEN) a fim de sintetizar informações estatísticas sobre os estabelecimentos penais e a população prisional, com vistas a modernizar e ampliar o leque de informações para tomada de decisões.

Manter sob custódia e prestar assistência geral aos presos condenados e provisórios em regime fechado e semiaberto, além de manutenção de sistemas de monitoração eletrônica.

Estabelecer e promover a capacitação dos servidores e a ampliação das atividades exercidas como escolta, transporte e guarda externa dos estabelecimentos penais são as características de Gestão do Departamento de Polícia Penal do Paraná.

A Gestão do Sistema Penitenciário descrita no PPA 2024/2027 teve como **meta prevista para o exercício de 2025 a custódia e prestação de assistência geral para 37.995 presos em regime fechado, contudo, foi realizada a custódia de 41.299 presos no referido regime, um acréscimo de 8,70% em relação ao previsto.**

Já para a custódia e prestação de assistência geral aos presos condenados em regime semiaberto foram previstos a custódia de 1.311 presos e realizados 1.542 custódias, ou seja, um aumento de 17,62% em relação ao previsto.

Os recursos disponibilizados foram aplicados em despesas com folha de pagamento, material hospitalar e farmacológico, material de cama, mesa e banho,

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas, principalmente com alimentação de presos, monitoramento eletrônico, reformas e construções.

Para a consecução dos objetivos e objetivando melhores condições de encarceramento foram realizadas manutenções nas Unidades Penais através de recursos oriundos do Fundo Rotativo.

Ainda, visando manter os condenados sob custódia foi firmado o **Contrato n.º 0406/2023 – GMS n.º 2241/2023, protocolo n.º 20.425.584-9, e seus aditivos**, visando a contratação de serviço contínuo de **monitoração e rastreamento eletrônico**, em tempo real, de pessoas com instalação de dispositivo inviolável, de até 18.750 aparelhos, no valor de **R\$ 283,92 reais cada**. Em média, devido à variação diária no quantitativo de instalações e retiradas, no ano de 2025 o DEPPEN realizou a monitoração eletrônica de **31.989 custodiados, para uma meta prevista de 14.081 monitorações**, isto é um **acréscimo de 127,18% entre o previsto e o realizado**, devendo este dado ser revisto, pois não reflete a realidade e considerando a diferença entre os dados apresentados no exercício de 2024 e o presente.

Visando promover a captação dos servidores, a ampliação das atividades exercidas, como escolta de presos, transporte e guarda externa dos estabelecimentos penais destaca-se a participação da **Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário – ESPEN** que no ano de 2025 elaborou e ministrou o **Curso de Formação Profissional do Concurso Público da Polícia Penal – Edital n.º 04/2024**, para **aproximadamente 700 candidatos**, sendo este uma fase do referido concurso. Neste sentido, consideramos como atendido o previsto.

Por fim, a entrega referente à implantação de **canis nos Centros de Detenção não teve execução em 2025**, resultando em realização nula frente à meta de 1,00 unidade. A não execução decorre da indisponibilidade orçamentária e da exclusão da ação pela Lei Estadual nº 22.952, de 17 de dezembro de 2025, que revogou sua previsão no Plano Plurianual. Assim, o **resultado não caracteriza ineficiência operacional, mas adequação à determinação legal**.

5. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

Conforme destaque no Plano de Trabalho para o exercício de 2025 podemos destacar as seguintes atividades desenvolvidas:

- Relatório e Parecer do Controle Interno – exercício 2024;
- Plano de Trabalho exercício de 2025 (prot. 23.752-980-4);
- Acompanhamento das diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Avaliação e monitoramento das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Análise e avaliação do Formulário 01_2025_01_02 da Controladoria-Geral do Estado;
- Avaliação e Monitoração da Gestão de Pessoal, em específico sobre o acompanhamento de Atestados e Declarações Médicas;
- Avaliação do cumprimento de metas previstas no PPA 2024/2027;

Das atividades acima a que mais se destacou foi o acompanhamento de diligências realizadas pela 6ª Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas – TCE.

Salientamos que a referida Inspeção vem desenvolvendo desde 2023 uma Auditoria na Secretaria de Segurança Pública com enfoque na frota de veículos, gestão e fiscalização de contratos e alimentação prisional entre outros.

Neste sentido, diversos **protocolos** tramitaram por este Agente de Controle Interno, visando subsidiar informações, adoção de providências, acompanhamentos de recomendações e outros atos relativos às fiscalizações.

Dos principais protocolos destacam-se: Protocolo n.º 24.371.975-5 – Homologação de Recomendações sobre Frota de Veículos (acórdão 831/25); Protocolo n.º 24.856.161-0 – Orientação para realização de Cursos e de Padronização de Relatórios de recebimento de alimentação; Protocolo n.º 24.917.285-5 – Documentos e informações sobre contratos de alimentação;

8. RELATÓRIO DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO – CCI – CGE

O Relatório Consolidado da Coordenadoria de Controle Interno – CCI/CGE das ações promovidas no exercício de 2025 encontra-se anexo, contendo as informações das ações realizadas, planos de ações propostos e recomendações.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em síntese, durante o exercício de 2025, o Controle Interno procurou desenvolver ações com vistas à verificação dos procedimentos operacionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos da gestão, promovendo o atendimento às disposições legais e a eficiência operacional.

Quanto aos controles internos administrativos do Órgão, de uma forma geral, o Departamento de Polícia Penal atendeu aos requisitos legais de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos, administrando seus gastos e mantendo o equilíbrio financeiro, bem como apresentou soluções às demandas existentes dentro dos limites legais.

Porém, foram verificadas algumas falhas/inconsistências nos procedimentos relativos ao controle e gestão dos contratos de alimentação, sendo devidamente encaminhados às diretorias competentes para conhecimento e providências.

No que diz respeito ao cumprimento das metas e prioridades do Órgão descritas no Plano Plurianual do Estado do Paraná 2024-2027, **Projeto Atividade 8383** – Gestão do Sistema Penitenciário destaca-se a ação cód. entrega 5296 – Custódia e prestação de assistência geral aos presos condenados e provisórios do regime fechado, com 8,70% de superação da meta física prevista, ação cód. Entrega 5299 – Custódia e prestação de assistência geral aos presos condenados em regime semiaberto, com 17,62% de superação da meta física prevista.

Na avaliação da gestão do exercício de 2025, foram formulados pela Controladoria-Geral do Estado – CGE 48 quesitos sobre o tema financeiro, não sendo feitas recomendações.

Por fim, para o exercício de 2026 pretende-se aprimorar ainda mais o controle das atividades desenvolvidas pelo DEPPEN, utilizando-se de todos os meios necessários para a consecução dos objetivos, visando precipuamente o combate a corrupção, o desvio e o desperdício de verbas públicas, e em segundo plano, implementar junto aos servidores a cultura de integridade, moralidade e eficiência do serviço público, princípios basilares da Administração Pública.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



controleinternodepen@policiapenal.gov.br



(41) 3294-2942



Rua Maria Petroski, 3312
Bacacheri – Curitiba (PR)

Desse modo, atendidas as exigências legais, submetemos o presente à apreciação da Direção-Geral do Departamento de Polícia Penal do Estado do Paraná, com posterior remessa à Secretaria de Segurança Pública – SESP, visando compor a Prestação de Contas do Órgão, e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Curitiba, 27 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)

Wagner Sheryton Rodrigues

Agente de Controle Interno - DEPPEN⁵

⁵ Resolução n.º 172/2023 – SESP

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Documento: **RelatorioCI2025.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wagner Sheryton Rodrigues (XXX.281.258-XX)** em 27/03/2026 10:26 Local: DEP/NIC/CI.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 10:25.



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:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PARECER DO CONTROLE INTERNO

AVALIAÇÃO DA GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno sobre os atos de **gestão do exercício financeiro de 2025 do DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ**, em atendimento às determinações legais e regulares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório do Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas de Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do responsável pela Administração.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Curitiba, 27 de março de 2026.

Wagner Sheryton Rodrigues
Agente de Controle Interno – DEPPEN
Resolução n.º 172/2023 – SESP

Documento: **ANEXOIIIICGE.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wagner Sheryton Rodrigues (XXX.281.258-XX)** em 27/03/2026 10:26 Local: DEP/NIC/CI.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 10:25.



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:



ANEXO I

FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL

1.	ASSUNTO PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL - EXERCÍCIO DE 2025
2.	ENTIDADE DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO PARANÁ - DEPPEN
3	GESTOR DAS CONTAS Período: 01/01/2025 a 31/12/2025 Ato de Nomeação: DECRETO ESTADUAL n.º 7160 Cargo: DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL Nome: ANANDA CHALEGRE DOS SANTOS CPF: 007.251.089-75
4.	GESTOR ATUAL Ato de Nomeação: DECRETO ESTADUAL N.º 7160 Cargo: DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL Nome: ANANDA CHALEGRE DOS SANTOS CPF: 007.251.089-75
5.	CONTROLADOR INTERNO Ato de Nomeação: RESOLUÇÃO N.º 172/2023 - SESP Cargo: AGENTE DE CONTROLE INTERNO Nome: WAGNER SHERYTON RODRIGUES CPF: 214.281.258-92
6.	DECLARAÇÃO Declaro, para os fins legais, que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a falta de qualquer documento exigido na Instrução Normativa n. 201/2026 poderá ocasionar a irregularidade e demais responsabilidades previstas em lei e nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Curitiba, 27 de março de 2026. ANANDA CHALEGRE DOS SANTOS DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL

Documento: **FormulariodedadosITCE.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 27/03/2026 13:08 Local: DEP/GAB.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 10:25.



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:

Relatório Consolidado, contendo as avaliações das Coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado para a Prestação de Contas

ÓRGÃO:
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E
ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SESP

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados,

responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025

Data do 1º envio: 23/07/2025

Situação: Em execução

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	5
Recomendações	5
Planos de Ação Gerados	1
Quesitos Já realizados	0
Quesitos Não Acatados	4
Quesitos em Acompanhamento no Checklist	1
Quesitos Não Realizados	0

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 29/08/2025)	--	Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	Responder formulário
Agente de Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	29/08/2025	--	--	Coordenadoria de Controle Interno	Avaliar formulário
Coordenadoria de Controle Interno	04/09/2025	21/09/2025 (concluído em 21/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	21/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

				PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	
Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	01/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	Justificar questionamentos
Gestor - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP)	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações
Coordenadoria de Controle Interno	12/02/2026	12/02/2027	--	Coordenadoria de Controle Interno	Registrar execução de tarefas do Plano de Ação

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

1. Há achados em todas as áreas / objetos contemplados, no período de apuração.

Acompanhamento das ações

Achado: Não há acompanhamento da despesa com pessoal do órgão ou entidade? (da Unidade Gestora)

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Registro” adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que o órgão/entidade implemente o acompanhamento da despesa com pessoal, com monitoramento periódico dos valores executados, visando assegurar o controle efetivo dos gastos.

Plano de Ação

GESTÕES DO NFS/SESP.

Prazo de Execução

93 dias

Status do Checklist (Situação do plano de ação)

Em execução

Achado: Não há procedimento formal na unidade para obtenção dessas informações junto a SEFA e/ou ao Banco Central

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Contabilidade Pública” adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, o órgão/entidade implemente procedimentos formais e controles das contas bancárias juntos aos órgãos responsáveis, para a devida contabilização de todas as contas bancárias vinculadas ao seu CNPJ e do(s) fundo(s) vinculados.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do Checklist (Situação do plano de ação)

--

Achado: O órgão ou entidade não solicita periodicamente ao Banco Central do Brasil o Relatório de Contas e Relacionamentos – CCS, para levantamento da relação das instituições financeiras que possuem relacionamento.

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Contabilidade Pública” adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, o órgão/entidade realize levantamento periódico junto ao Banco Central das contas e relacionamentos das instituições financeiras que possuem relacionamentos das contas bancárias vinculadas ao seu CNPJ e do(s) fundo(s) vinculados.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do Checklist (Situação do plano de ação)

--

Achado: O órgão ou entidade não solicitou as instituições financeiras em que possuem relacionamento no Relatório de Contas e Relacionamentos a relação de todas as contas bancárias (ativo e inativo) e respectivas agências vinculadas ao seu CNPJ.

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Contabilidade Pública” adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, o órgão/entidade implemente procedimentos e rotinas junto às Instituições Financeiras Bancárias com as quais possui relacionamento, para controle e contabilização de todas as contas bancárias no sistema Siafic-PR.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do Checklist (Situação do plano de ação)

--

Achado: O órgão ou entidade não realiza a conciliação entre os saldos de restos a pagar constantes nos balancetes contábeis, no Balanço Orçamentário e nos relatórios de Restos a Pagar do Siafic-PR

Recomendação

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de “Contabilidade Pública” adotados pelo órgão/entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que o órgão/entidade implemente o procedimento sistemático de conciliação entre os saldos de restos a pagar registrados nos

balancetes contábeis, no Balanço Orçamentário e nos relatórios de Restos a Pagar do Siafic-PR.

Plano de Ação

Elaboração do Plano de Ação pendente

Prazo de Execução

--

Status do Checklist (Situação do plano de ação)

--

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. A SESP encontra-se, até o momento, apto para implementação do reteste.

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto à SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA E ADMINISTRACAO PENITENCIARIA (SESP), o órgão reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais:

- 11 Sindicância;
- 40 PAAR;
- 01 PAD;
- 05 PAR;
- 38 TACs.

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	748	59,365%
Solicitação	166	13,175%
Reclamação	146	11,587%
Sugestão	25	1,984%
Acesso à Informação	164	13,016%
Elogio	11	0,873%
Total	1260	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	1247	98,968%
Atribuída	2	0,159%
Em Andamento	11	0,873%
Total	1260	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 09/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade SESP (Secretaria de Estado de Segurança Pública) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	164
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	135
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	28
Atendimentos em andamento	1

Achados – Transparência Ativa

01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	OK
02.2- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	OK
03.1- PATRIMONIO IMOVEL	OK
03.2- PATRIMONIO MÓVEL	OK
04.1 -PROGRAMAS	OK
04.2- PROJETOS	NÃO
04.3- AÇÕES	OK
04.4- METAS	NÃO
05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	NÃO
06- DESPESAS	OK
07- ATOS	OK
08- LICITAÇÃO	OK
09- CONTRATOS	OK
10- IRREGULARIDADES	OK
11- CONVENIOS	OK
12- DESPESAS COM VIAGENS	OK
13- PAGAMENTOS EFETUADOS	OK
14- PERGUNTAS FREQUENTS	OK
15- ENCARREGADO	OK

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	OK
17- DOAÇÕES COVID-19	OK
18- JETONS	DESATUALIZADO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	OK
20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	DESATUALIZADO
21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	DESATUALIZADO
22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	OK
24- AGENDA DE AUTORIDADES	DESATUALIZADO
25- ESTAGIÁRIOS	DESATUALIZADO
26- TERCEIRIZADOS	DESATUALIZADO
27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	OK
28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	OK
29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	NÃO
30- CONSELHOS	OK
31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

ÓRGÃO AVALIADO: CORPO DE BOMBEIROS (CB)

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.

- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em

cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025

Data do 1º envio: 23/07/2025

Situação: Avaliação do formulário encerrada sem recomendações

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	0
Recomendações	0
Planos de Ação Gerados	--
Quesitos Já realizados	--
Quesitos Não Acatados	--
Quesitos em Acompanhamento no Checklist	--
Quesitos Não Realizados	--

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 02/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Responder formulário

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Agente de Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	02/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	05/09/2025	11/09/2025 (concluído em 11/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Responder formulário
Coordenadoria de Controle Interno	11/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	15/09/2025	18/09/2025 (concluído em 17/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Responder formulário
Agente de Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	17/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Avaliar formulário
Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	18/09/2025	05/10/2025 (concluído em 05/10/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	05/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	06/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Justificar questionamentos
Gestor - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - CORPO DE BOMBEIROS (CB)	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

2. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública", "Empenho", "Restos a Pagar" e "Registro" vinculadas a área Financeira
3. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Controle de Ações e Metas" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. O CBPR encontra-se na fase de implementação do reteste.

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto ao CORPO DE BOMBEIROS (CB), o órgão reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais:

- 01 Sindicância;
- 02 PAAR;
- 01 TACs.

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	1324	70,802%
Solicitação	264	14,118%
Reclamação	209	11,176%
Sugestão	9	0,481%
Acesso à Informação	41	2,193%
Elogio	23	1,230%
Total	1870	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	1820	97,326%
Atribuída	24	1,283%
Em Andamento	22	1,176%
Retornado	4	0,214%
Total	1870	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 08/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade CBMPR (Corpo de Bombeiros Militar do Paraná) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	41
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	41
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	0
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

CBMPR	01- ÓRGÃO/ENTIDADE	NÃO
CBMPR	02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	MANTIS
CBMPR	02.1- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	MANTIS
CBMPR	03.1- PATRIMONIO IMOVEL	NÃO
CBMPR	03.2- PATRIMONIO MÓVEL	NÃO
CBMPR	04.1 -PROGRAMAS	NÃO
CBMPR	04.2- PROJETOS	NÃO
CBMPR	04.3- AÇÕES	NÃO
CBMPR	04.4- METAS	NÃO
CBMPR	05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	NÃO
CBMPR	06- DESPESAS	NÃO
CBMPR	07- ATOS	NÃO
CBMPR	08- LICITAÇÃO	NÃO
CBMPR	09- CONTRATOS	NÃO
CBMPR	10- IRREGULARIDADES	NÃO
CBMPR	11- CONVENIOS	NÃO
CBMPR	12- DESPESAS COM VIAGENS	NÃO
CBMPR	13- PAGAMENTOS EFETUADOS	NÃO
CBMPR	14- PERGUNTAS FREQUENTS	NÃO
CBMPR	15- ENCARREGADO	NÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

CBMPR	16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	NÃO
CBMPR	17- DOAÇÕES COVID-19	NÃO
CBMPR	18- JETONS	NÃO
CBMPR	19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	NÃO
CBMPR	19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	NÃO
CBMPR	19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	NÃO
CBMPR	19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	NÃO
CBMPR	20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
CBMPR	21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	NÃO
CBMPR	22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
CBMPR	23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	NÃO
CBMPR	24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
CBMPR	25- ESTAGIÁRIOS	NÃO
CBMPR	26- TERCEIRIZADOS	NÃO
CBMPR	27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	NÃO
CBMPR	28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
CBMPR	29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	NÃO
CBMPR	30- CONSELHOS	NÃO
CBMPR	31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

ÓRGÃO:
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL - DEPEN

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.

- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade.

Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025

Data do 1º envio: 23/07/2025

Situação: Avaliação do formulário encerrada sem recomendações

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	0
Recomendações	0
Planos de Ação Gerados	--
Quesitos Já realizados	--
Quesitos Não Acatados	--
Quesitos em Acompanhamento no Checklist	--
Quesitos Não Realizados	--

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 02/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	Responder formulário

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Agente de Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	02/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	Avaliar formulário
Técnico - Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	04/09/2025	21/09/2025 (concluído em 21/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	21/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	03/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	Justificar questionamentos
Gestor - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPEN)	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

4. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública", "Empenho", "Restos a Pagar" e "Registro" vinculadas a área Financeira
5. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Controle de Ações e Metas" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. O DEPPEN encontra-se, até o momento, na fase de execução de mitigação dos riscos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Formulários recebidos (urna física e urna online)	16
Entrevistas realizadas	444
Riscos identificados	108
Riscos Trabalhados	31
Plano de integridade	Entregue

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e, art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto ao DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL (DEPPEN), identificou-se:

A Realização de 1 (uma) Capacitação;

O órgão reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais:

22 PADs;

492 Sindicância;

05 PAAR;

00 PAR;

89 TACs

74 VPS.

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	997	44,331%
Solicitação	556	24,722%
Reclamação	575	25,567%
Sugestão	12	0,534%
Acesso à Informação	93	4,135%
Elogio	16	0,711%
Total	2249	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	2236	99,422%
Atribuída	1	0,044%
Em Andamento	12	0,534%
Total	2249	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 08/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade DEPEN (Departamento de Polícia Penal do Estado do Paraná) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	93
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	93
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	0
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	NÃO
02.2- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	NÃO
03.1- PATRIMONIO IMOVEL	NÃO
03.2- PATRIMONIO MÓVEL	NÃO
04.1 -PROGRAMAS	OK
04.2- PROJETOS	DESATUALIZADO
04.3- AÇÕES	OK
04.4- METAS	DESATUALIZADO
05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	OK
06- DESPESAS	OK
07- ATOS	OK
08- LICITAÇÃO	OK
09- CONTRATOS	OK
10- IRREGULARIDADES	OK
11- CONVENIOS	OK
12- DESPESAS COM VIAGENS	OK
13- PAGAMENTOS EFETUADOS	OK
14- PERGUNTAS FREQUENTS	OK
15- ENCARREGADO	NÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	NÃO
17- DOAÇÕES COVID-19	NÃO
18- JETONS	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	NÃO
20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	NÃO
22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	NÃO
24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
25- ESTAGIÁRIOS	NÃO
26- TERCEIRIZADOS	NÃO
27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	NÃO
28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	NÃO
30- CONSELHOS	NÃO
31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

ÓRGÃO:
POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ - PCPR

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.

- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade.

Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025

Data do 1º envio: 23/07/2025

Situação: Avaliação do formulário encerrada sem recomendações

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	0
Recomendações	0
Planos de Ação Gerados	--
Quesitos Já realizados	--
Quesitos Não Acatados	--
Quesitos em Acompanhamento no Checklist	--
Quesitos Não Realizados	--

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 01/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	Responder formulário

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Agente de Controle Interno - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	01/09/2025	--	--	Coordenadoria de Controle Interno	Avaliar formulário
Coordenadoria de Controle Interno	04/09/2025	21/09/2025 (concluído em 21/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	21/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	03/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	Justificar questionamentos
Gestor - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ)	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

6. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública", "Empenho", "Restos a Pagar" e "Registro" vinculadas a área Financeira
7. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Controle de Ações e Metas" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. A POLICIA CIENTÍFICA encontra-se, até o momento, na etapa de realizar a entrega do Plano de Integridade.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Formulários recebidos (urna física e urna online)	67
Entrevistas realizadas	236
Riscos identificados	--
Riscos Trabalhados	--
Plano de integridade	Não Entregue

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto à POLICIA CIENTÍFICA DO PARANÁ (PC PARANÁ), o órgão reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais:

- 02 Sindicância;
- 02 PARs;
- 02 PAARs;
- 03 TACs.

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	113	35,093%
Solicitação	52	16,149%
Reclamação	137	42,547%
Sugestão	6	1,863%
Acesso à Informação	9	2,795%
Elogio	5	1,553%
Total	322	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	313	97,205%
Atribuída	5	1,553%
Em Andamento	4	1,242%
Total	322	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 09/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade PCPPR (POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	9
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	9
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	0
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	OK
02.2- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	OK
03.1- PATRIMONIO IMOVEL	OK
03.2- PATRIMONIO MÓVEL	OK
04.1 -PROGRAMAS	OK
04.2- PROJETOS	OK
04.3- AÇÕES	OK
04.4- METAS	OK
05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	OK
06- DESPESAS	OK
07- ATOS	NÃO
08- LICITAÇÃO	OK
09- CONTRATOS	OK
10- IRREGULARIDADES	OK
11- CONVENIOS	OK
12- DESPESAS COM VIAGENS	OK
13- PAGAMENTOS EFETUADOS	OK
14- PERGUNTAS FREQUENTS	NÃO
15- ENCARREGADO	OK

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	NÃO
17- DOAÇÕES COVID-19	NÃO
18- JETONS	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	OK
20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	NÃO
22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	NÃO
24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
25- ESTAGIÁRIOS	DESATUALIZADO
26- TERCEIRIZADOS	DESATUALIZADO
27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	NÃO
28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	OK
30- CONSELHOS	NÃO
31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

ÓRGÃO:**POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ – PCPR
/ IIPR**

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira, planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e

monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025

Data do 1º envio: 23/07/2025

Situação: Avaliação do formulário encerrada sem recomendações

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	0
Recomendações	0
Planos de Ação Gerados	--
Quesitos Já realizados	--
Quesitos Não Acatados	--
Quesitos em Acompanhamento no <i>Checklist</i>	--
Quesitos Não Realizados	--

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 01/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE	Responder formulário

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

				IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR)	
Agente de Controle Interno - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR)	01/09/2025	--	--	Coordenadoria de Controle Interno	Avaliar formulário
Coordenadoria de Controle Interno	04/09/2025	21/09/2025 (concluído em 21/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	21/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR)	03/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR)	Justificar questionamentos
Gestor - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

DO PARANÁ (PC / IIPR)				DO PARANÁ (PC / IIPR)	
-----------------------	--	--	--	-----------------------	--

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

1. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública", "Empenho", "Restos a Pagar" e "Registro" vinculadas a área Financeira
2. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Controle de Ações e Metas" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. A PCPR encontra-se na fase de realizar as propostas de mitigações para que, posteriormente, seja realizada a entrega do Plano de Integridade.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025



Formulários recebidos (urna física e urna online)	95
Entrevistas realizadas	87
Riscos identificados	--
Riscos Trabalhados	--
Plano de integridade	Não Entregue

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

Inserido ao protocolo 25.612.476-9 por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 10:26. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **13dfa1c188e025676efdff274e50f4d4**

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto à POLÍCIA CIVIL E INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ (PC / IIPR), o órgão não reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais.

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	796	53,280%
Solicitação	265	17,738%
Reclamação	314	21,017%
Sugestão	8	0,535%
Acesso à Informação	60	4,016%
Elogio	51	3,414%
Total	1494	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	1126	75,368%
Atribuída	310	20,750%
Em Andamento	40	2,677%
Retornado	18	1,205%
Total	1494	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 09/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade PCPR (POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	46
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	42
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	4
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	MANTIS
02.2- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	MANTIS
03.1- PATRIMONIO IMOVEL	OK
03.2- PATRIMONIO MÓVEL	OK
04.1 -PROGRAMAS	NÃO
04.2- PROJETOS	NÃO
04.3- AÇÕES	NÃO
04.4- METAS	NÃO
05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	OK
06- DESPESAS	OK
07- ATOS	OK
08- LICITAÇÃO	OK
09- CONTRATOS	NÃO
10- IRREGULARIDADES	OK
11- CONVENIOS	NÃO
12- DESPESAS COM VIAGENS	NÃO
13- PAGAMENTOS EFETUADOS	OK
14- PERGUNTAS FREQUENTS	OK

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

15- ENCARREGADO	OK
16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	OK
17- DOAÇÕES COVID-19	OK
18- JETONS	NÃO
19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	NÃO
20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	DESATUALIZADO
22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	OK
23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	OK
24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
25- ESTAGIÁRIOS	NÃO
26- TERCEIRIZADOS	NÃO
27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	NÃO
28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	OK
30- CONSELHOS	NÃO
31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

ÓRGÃO:
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ - PMPR

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.

- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.
- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade.

Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

Formulário

Form_01_2025_01_02

Período de apuração: 01/01/2025 - 30/06/2025
Data do 1º envio: 23/07/2025
Situação: Avaliação do formulário encerrada sem recomendações

Tabela Form_01_2025_01_02

Detalhamento	Quantidade
Quesitos Enviados	48
Achados	0
Recomendações	0
Planos de Ação Gerados	--
Quesitos Já realizados	--
Quesitos Não Acatados	--
Quesitos em Acompanhamento no Checklist	--
Quesitos Não Realizados	--

Tramitação do Formulário Form_01_2025_01_02

Remetente		Prazo	Destinatário		Atividade
Perfil	Data do Envio		Atraso (dias)	Perfil	
Coordenadoria de Controle Interno	23/07/2025	02/09/2025 (concluído em 02/09/2025)	--	Agente de Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	Responder formulário
Agente de Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	02/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	Avaliar formulário

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Técnico - Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	04/09/2025	21/09/2025 (concluído em 21/09/2025)	--	Coordenadoria de Controle Interno	Justificar questionamentos
Coordenadoria de Controle Interno	21/09/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	Avaliar postergar prazo com quantidade de dias
Técnico - Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	03/10/2025	09/10/2025 (concluído em 07/10/2025)	--	Gestor - POLÍCIA MILITAR (PM)	Justificar questionamentos
Gestor - POLÍCIA MILITAR (PM)	07/10/2025	--	--	Técnico - Controle Interno - POLÍCIA MILITAR (PM)	Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações

Tabela Área/Objeto Contemplados Form_01_2025_01_02

Área	Objeto
Acompanhamento de Gestão	Controle de Ações e Metas
Financeira	Contabilidade Pública
Financeira	Empenho
Financeira	Registro
Financeira	Restos a Pagar

Constatações

1. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Contabilidade Pública", "Empenho", "Restos a Pagar" e "Registro" vinculadas a área Financeira
2. No período de apuração não foram identificados achados relativos às rotinas de "Controle de Ações e Metas" vinculadas a área Acompanhamento de Gestão

COORDENADORIA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Implementar o Programa de Integridade e Compliance em consonância com a Lei nº 19.857/2019 e o Decreto nº 2.902/2019, considerando que a Coordenadoria de Compliance tem, entre outras atribuições a implementação do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná. O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

Os principais objetivos do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual são: adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento; estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos; fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e de seus resultados; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Estado do Paraná; fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública; estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos; proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; estabelecer mecanismos de comunicação,

monitoramento, controle, avaliação e auditoria; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle.

Metodologia

O trabalho desta coordenadoria evidencia a análise de riscos e vulnerabilidades apresentadas por cada órgão, são várias etapas para a construção do Programa. A 1ª fase do Programa inicia-se com o comprometimento do gestor, através da convocatória dos servidores a participar da apresentação da metodologia, pela equipe de Compliance. Nesta ocasião, os canais de comunicação: urna física, urna online e ouvidoria são indicados. Coletando estes dados a análise dos riscos se dá através dos quesitos do controle interno e formulários, alimentando o sistema e-CGE. Após a conclusão desta etapa, as entrevistas começam a ser realizadas, os riscos nela encontrados são tabulados e analisados. Através dos riscos encontrados, medidas de mitigação são propostas e o Plano de Integridade construído.

A 2ª fase é a execução do Plano, com as mitigações dos riscos trabalhados. O agente setorial acompanha o processo de resolução dos problemas enfrentados, realiza reuniões, propõe soluções e monitora as ações corretivas, assim como monitora novos riscos encontrados no decorrer dos trabalhos.

Após um ano de execução, é feito o “reteste”, analisa-se novos riscos encontrados e um novo Plano de Integridade é elaborado. Esse é o ciclo do Compliance. A PMPR encontra-se na fase de execução de mitigação dos riscos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Formulários recebidos (urna física e urna online)	630
Entrevistas realizadas	429
Riscos identificados	266
Riscos Trabalhados	35
Plano de integridade	Entregue

Inserido ao Protocolo 25.587.929-4 por Cassiane Costa da Silva em: 13/03/2026 15:57. Download realizado por Wagner Sheryton Rodrigues em 24/03/2026 14:30

Inserido ao protocolo 25.612.476-9 por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 10:26. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **13dfa1c188e025676efdff274e50f4d4**

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente tópico tem por objetivo apresentar a caracterização da forma de atuação da Coordenadoria de Corregedoria (CCOR/CGE) e os elementos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2025. Neste âmbito, a CCOR/CGE atua, nos termos do art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e do art. 14 da Lei nº 21.352/2023, como órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, sendo responsável pelo planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades correcionais.

Dessa forma, cabe ainda à CCOR/CGE propor a adoção de providências corretivas, normatizar entendimentos institucionais, monitorar acordos de leniência, participar de sua negociação e exercer outras atividades necessárias à uniformização, eficiência e regularidade do exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública estadual.

No exercício de suas atribuições compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais. Nesse sentido, a CCOR/CGE atua em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta viabilizando a atualização do banco de dados e consolidando as informações relativas à atividade correcional no âmbito estadual.

Ressalta-se que o banco de dados inclui os Termos de Ajuste de Conduta (TAC) e funciona como referencial obrigatório para consulta na

atividade correcional de todos os órgãos e entidades do Estado, nos termos do art. 205, inciso II, da Lei Estadual nº 20.656/2021.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Metodologia

A metodologia de trabalho da CCOR é orientada pelo planejamento, execução e monitoramento das atividades correcionais em articulação com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, além da realização de capacitação dos agentes públicos responsáveis pela atividade correcional, por meio das seguintes atividades:

a) O Projeto Lapidar – Fase II:

Elaboração de manual e cartilha contendo orientações para a condução dos procedimentos correcionais em compatibilidade com o disposto na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 2021, e na Lei Federal nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção, observando em especial:

- Regras genéricas quanto ao processo administrativo;
- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- Processo Autônomo para Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- Audiências Administrativas;

No desempenho dessas atividades, a CCOR exerceu suas competências elencadas nos incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741, de 2019, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

b) Atividade de Orientação:

Programação de ao menos 5 (cinco) eventos de orientação de agentes públicos na matéria correcional para o período de 2025. Considera-se orientação as atividades de capacitação, visitas técnicas, cursos, palestras e assessorias técnicas realizadas pelos agentes da Corregedoria.

c) O Controle de Procedimentos Correcionais:

Com fundamento no art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e no art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua como órgão central de correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Nesse âmbito, compete à CCOR/CGE o controle dos dados relativos aos procedimentos correcionais, inclusive para subsidiar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A atualização periódica possibilita a conformidade e a adequação da qualidade das informações disponíveis no banco de dados de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Em 2025, o controle de procedimentos foi realizado por meio de planilhas eletrônicas preenchidas pelas Unidades Setoriais de Correção, e encaminhadas mensalmente, por eProtocolo, à CGE/CCOR.

Achados

No desempenho de suas competências como Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Estadual, art. 16 do Decreto nº 2.741/2019 e,

art. 14 da Lei nº 21.352/2023, a CGE, por meio da CCOR/CGE, atua junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

No que se refere a atuação junto à POLÍCIA MILITAR (PM), o órgão reportou a esta CCOR a realização de procedimentos correccionais:

- 01 PADs;
- 01 Sindicância;
- 08 PAARs;
- 01 PAR;
- 03 TACs

COORDENADORIA DE OUVIDORIA

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

Apresentar Relatório de Resultados em consonância com a Lei 17.745/13 e o Decreto 2.741/2019, considerando que a Coordenadoria de Ouvidoria tem, entre outras atribuições, a de coordenação e manutenção do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, do Poder Executivo Estadual, estabelecido como canal de comunicação para o atendimento das demandas da população, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

Metodologia

O presente relatório foi elaborado a partir da consolidação, sistematização e análise dos registros de manifestações sob responsabilidade do Órgão/Entidade, formalizados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, referentes ao exercício de 2025, recepcionados por meio dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, a saber: portal eletrônico, correspondência (carta), atendimento telefônico, aplicativo WhatsApp e atendimento presencial.

A metodologia adotada compreendeu a extração dos dados do sistema, seu tratamento e classificação, voltados à produção de informações gerenciais e ao monitoramento do desempenho da unidade, considerando-se os critérios de eficiência, eficácia e tempestividade dos atendimentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

Natureza	Reivindicações	Porcentagem
Denúncia	1748	49,448%
Solicitação	494	13,975%
Reclamação	920	26,025%
Sugestão	56	1,584%
Acesso à Informação	109	3,083%
Elogio	208	5,884%
Total	3535	100%

Status	Reivindicações	Porcentagem
Encerrada	3423	96,832%
Atribuída	30	0,849%
Em Andamento	78	2,207%
Retornado	4	0,113%
Total	3535	100%

Fonte: Elaborado pelos autores a partir de dados disponíveis no Sistema Informatizado para Gestão de Ouvidorias, SIGO, data base: 09/01/2026.

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Relatório de Avaliação - Janeiro a Dezembro de 2025

Objetivo

O presente relatório tem por finalidade o estabelecimento de diretrizes, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência de dados e informações públicas do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no Decreto Estadual 2.741/2019, que regulamenta a Controladoria Geral do Estado do Paraná - CGE, bem como defini a Gestão Estratégica do Sistema da Transparência e Controle Social.

O referido dispositivo também aduz consonância com as Leis nº 16.595/2010 (Lei Estadual da Transparência), 12.527/11 (Lei Federal de Acesso à Informação Pública), Lei 19.848/2019, além do Decreto Estadual nº 10.285/14 e demais atos correlacionados.

Metodologia

O desenvolvimento do trabalho teve como base a análise dos dados de transparência disponibilizados nos sítios institucionais dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo Estadual, bem como no sistema de tecnologia (Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias – SIGO) utilizado para a recepção, gerenciamento e atendimento dos pedidos formulados com fulcro na legislação de acesso a informações públicas por meio de cumprimento de prazos.

De posse das informações da entidade PMPR (POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ) verificamos a observância aos requisitos de navegabilidade, usabilidade, acessibilidade, atualização, autenticidade, integridade e temporalidade das informações, conforme a atuação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o exercício de 2025, por meio da avaliação dos registros inseridas no seu Portal Institucional.

Esta avaliação faz parte do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Transparência e Controle Social para o ano de 2025, servindo de balizador e indicativo de ajustes aos Agentes de Transparência visando o monitoramento final de dezembro de 2025, que integrará a prestação de contas do respectivo órgão ou entidade para o exercício.

Cumpre-nos destacar que é necessária a atualização periódica da informação, bem como sua disponibilização integral, de maneira clara, precisa e amigável, possibilitando a extração em dados abertos e oportunidade de pesquisa.

Abaixo, elencamos os 31 (Trinta e um) assuntos obrigatórios avaliados por esta coordenadoria, conforme determina a legislação que trata sobre o tema, bem como demais orientações da CGE, como por exemplo o plano de trabalho do Agente de Transparência:

1. Órgão/ entidade (Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento)
2.
 - 2.1. Relação de Servidores (Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho)
 - 2.2. Remuneração dos servidores (Remuneração dos Servidores)

3.

3.1. Patrimônio Imóvel (Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação)

3.2. Patrimônio Móvel (Bens móveis)

4.

4.1. Programas (Programas Executados pelo Órgão/Entidade)

4.2. Projetos (Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade)

4.3. Ações (Ações realizadas pelo Órgão/Entidade)

4.4. Metas (Metas estipuladas pelo Órgão/ Entidade)

5. Repasses ou Transferências de recursos (Repasses ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade)

6. Despesas (Fonte de Recursos, Elemento e Natureza Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento)

7. Atos (Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias)

8. Licitações (Licitação, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor)

9. Contratos (Contrato, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores)

10. Irregularidade nos contratos (Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos)

11. Convênios (Convênios divididos por ano de celebração)

12. Despesas de viagens (Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento)

13. Pagamentos efetuados (Pagamentos Efetuados)
14. Perguntas frequentes (Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade)
15. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (nome, cargo, localização, contato, e-mail e horário de atendimento)
16. Prestação de contas (os três últimos exercícios)
17. Doações referente à Covid-19 (data, descrição e quantidade)
18. Pagamento de Jetons
19. Plano de trabalho do NICS (exercício 2025)
20. Rol de Informações Sigilosas
21. Extratos das contas
22. Operações financeiras
23. Cartões corporativos
24. Agenda de autoridades
25. Lista de Estagiários
26. Lista de Terceirizados
27. Política de privacidade de dados pessoais
28. Procedimentos Administrativos Correccionais
29. Planejamento Estratégico
30. Conselhos
31. Audiências públicas

Achados – Transparência Passiva

Atendimentos Recebidos	111
Atendimentos Respondidos Tempestivamente	100
Atendimentos Respondidos Intempestivamente	11
Atendimentos em andamento	0

Achados – Transparência Ativa

01- ÓRGÃO/ENTIDADE	OK
02.1- RELAÇÃO SERVIDORES	OK
02.2- REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	OK
03.1- PATRIMONIO IMOVEL	NÃO
03.2- PATRIMONIO MÓVEL	NÃO
04.1 -PROGRAMAS	NÃO
04.2- PROJETOS	NÃO
04.3- AÇÕES	OK
04.4- METAS	OK
05- REPASSES E TRANSFÊRENCIA	NÃO
06- DESPESAS	OK
07- ATOS	OK
08- LICITAÇÃO	OK
09- CONTRATOS	OK
10- IRREGULARIDADES	OK
11- CONVENIOS	OK
12- DESPESAS COM VIAGENS	OK
13- PAGAMENTOS EFETUADOS	OK
14- PERGUNTAS FREQUENTS	OK
15- ENCARREGADO	NÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

EXERCÍCIO 2025

16- PRESTAÇÃO DE CONTAS	NÃO
17- DOAÇÕES COVID-19	OK
18- JETONS	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (COMPLIANCE)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (CONTROLE INTERNO)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (TRANSPARÊNCIA)	OK
19- PLANO DE TRABALHO NICS (OUVIDORIA)	OK
20- ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	NÃO
21- EXTRATOS DAS CONTAS BANCÁRIAS	NÃO
22- OPERAÇÕES FINANCEIRAS	NÃO
23- CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	NÃO
24- AGENDA DE AUTORIDADES	NÃO
25- ESTAGIÁRIOS	DESATUALIZADO
26- TERCEIRIZADOS	DESATUALIZADO
27- POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	OK
28- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	NÃO
29- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	OK
30- CONSELHOS	NÃO
31- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	NÃO

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO

Protocolo: 25.612.476-9
Assunto: Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2025.
Interessado: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
Data: 27/03/2026 14:32

DESPACHO

1. Encaminhamos à **SEPS/DG/NICS/CI** para os devidos fins o **Relatório e Parecer do Controle Interno - DEPPEN**, referente ao exercício de 2025.

Respeitosamente,

Wagner Sheryton Rodrigues
Agente de Controle Interno - DEPPEN

Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wagner Sheryton Rodrigues (XXX.281.258-XX)** em 27/03/2026 14:32 Local: DEP/NIC/CI.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 27/03/2026 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:

DESPACHO Nº 224/2026 – CI/SESP

Protocolo: 25.612.476-9

Assunto: Administração Geral

I. Ciente.

II. Trata o presente de documentação encaminhada pelo Agente de Controle Interno da DEPPEN, com vistas a acompanhar a Prestação de Contas exercício 2025 – SESP /PR.

III. Referida documentação foi exportada e acostada ao Protocolo nº 25.589.048-4, com vistas a instruir a Prestação de Contas desta Pasta exercício 2025– EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº 224143/26 (CÓPIA INCLUSA).

IV. Ante a entrega da Prestação de Contas ao TCE/PR e, não havendo providências que pendem de realização nesta Unidade, restituo os autos à origem, via apoio técnico, para conhecimento e providências junto ao Sistema e-CGE.

V. Inserida na forma de anexo cópia integral da Prestação de Contas de 2025.

Curitiba, datado eletronicamente.

(assinado eletronicamente)

Tatiele Faot¹

Agente de Controle Interno/SESP

¹ Resolução nº 502/2023-SESP/PR

Rua Cel. Dulcídio, nº 800 | Batel | Curitiba/PR | CEP 80.420-170 | 41 3313.1618 | controladoriasesp@semp.pr.gov.br www.seguranca.pr.gov.br

Página 1 de 1

Documento: **despacho22425.612.4769RELATORIODECONTROLEINTERNOAVALIATIVODEPPENEXERCICIO2025.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Tatiele Faot (XXX.787.829-XX)** em 31/03/2026 15:17 Local: SESP/DG/NICS/CI.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Anelise Camargo dos Santos** em: 31/03/2026 14:50.



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:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 224143/26

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:

PROCESSO: 224143/26

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2025

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Gestor atual: HUDSON LEONCIO TEIXEIRA

Gestor das Contas: HUDSON LEONCIO TEIXEIRA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Formulário de Dados (I - FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE)
- Relatório de Gestão (II - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA GESTÃO)
- Relatório do Controle Interno (III - RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO)
- Parecer do Controle Interno (IV - PARECER DO CONTROLE INTERNO)
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (V - RELATÓRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO)
- Demonstrativos de Despesas (VI - DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA)
- Demonstrativos de Despesas (VI 1 - RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECO)
- Demonstrativos de Despesas (VI 2 - DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECO)
- Comparativo de Despesas (VII - COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA)
- Comparativo de Despesas por espécie (VIII - COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA)
- Demonstrativo da Dívida Pública (IX - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE)
- Demonstrativo da Dívida Pública (IX 1 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA I)

- Relação de Restos a Pagar (X - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO)
- Relação de Restos a Pagar (X - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO)
- Balancete Sem Encerramento (XI - BALANCETE MÊS DE DEZEMBRO, SEM ENCE)
- Declaração de Bens (XII - DECLARAÇÃO DE BENS)
- Balanço Orçamentário (DCASP) (XIII A - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - PR)
- Balanço Financeiro (DCASP) (XIII B - BALANÇO FINANCEIRO)
- Balanço Financeiro (DCASP) (XIII B1 - BALANÇO FINANCEIRO - QUADRO AN)
- Balanço Patrimonial (DCASP) (XIII C - BALANÇO PATRIMONIAL)
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DCASP) (XIII D - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATR)
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DCASP) (XIII E - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIX)
- Notas explicativas às DCASP (XIII - NOTAS EXPLICATIVAS - SESP 2025)
- Outros Documentos (1.CERTIDÃO CONTADOR MARCELO ROBERTO BOLI)
- Outros Documentos (2.CRC DIGITAL - MARCELO ROBERTO BOLINELL)

PETICIONÁRIO: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, CNPJ 76.416.932/0001-81, através do(a) Representante Legal HUDSON LEONCIO TEIXEIRA, CPF 840.630.419-72

Curitiba, 31 de março de 2026 11:32:47

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
ASSESSORIA POLICIAL PENAL

Protocolo: 25.612.476-9
Assunto: Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2025.
Interessado: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
Data: 31/03/2026 15:45

DESPACHO

I. Trata o presente de documentação encaminhada pelo Agente de Controle Interno da DEPPEN, com vistas a acompanhar a Prestação de Contas exercício 2025 – SESP /PR;

II. Encaminha-se à Direção da Polícia Penal para conhecimento e demais gestões.

Atenciosamente,

Débora Cavalli,
Assessoria Polícia Penal - APP/SESP.

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Debora Cavalli (XXX.498.909-XX)** em 31/03/2026 16:05 Local: SESP/APP.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Micheli Sprotto** em: 31/03/2026 15:45.



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 POLÍCIA PENAL
GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

Protocolo: 25.612.476-9

Assunto:Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2025.

DESPACHO

1. Trata-se de documentação encaminhada pelo Agente de Controle Interno da PPPR, com vistas ao acompanhamento da Prestação de Contas exercício 2025 – SESP/PR.
2. Diante do despacho nº 224/2026 - CI/SESP (mov. 7), encaminhem-se os autos ao Agente de Controle Interno da PPPR, para ciência e adoção das providências pertinentes.

Ananda Chalegre dos Santos
Diretora-Geral - Departamento de Polícia Penal

Documento: **DESPACHODG_256124769_1390.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 31/03/2026 17:25 Local: DEP/GAB.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Juliana Godoi** em: 31/03/2026 16:39.



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 POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO

Protocolo: 25.612.476-9
Assunto: Relatório e Parecer do Controle Interno referente ao exercício de 2025.
Interessado: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ
Data: 09/04/2026 09:50

DESPACHO

1. Ciente;
2. Considerando a realização de providências junto ao Sistema e-CGE, **cumprido o contido no art. 6º da Instrução Normativa n. 03/2025;**
3. Arquive-se para eventual e/ou futura fiscalização de órgãos de controle externo.

Respeitosamente,

Wagner Sheryton
Controle Interno - DEPPEN

Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wagner Sheryton Rodrigues (XXX.281.258-XX)** em 09/04/2026 09:50 Local: DEP/NIC/CI.

Inserido ao protocolo **25.612.476-9** por: **Wagner Sheryton Rodrigues** em: 09/04/2026 09:50.



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: