



DetranPR

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PLANO DE TRABALHO COMPLIANCE 2025

**Plano de Trabalho Anual
Agente de Compliance
exercício 2025
IN 01 e 02/2025 - CGE**

**UNIDADE DE
OUVIDORIA,
INTEGRIDADE E
COMPLIANCE**

Adriano Furtado

Diretor-Presidente

Ismael de Oliveira

Chefe de Gabinete

Bruna Reimann

Unidade de Ouvidoria, Integridade e Compliance

Agente de Compliance

I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – NICS –DETRAN.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2025, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

III. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria-Geral do Estado (CGE) por meio das Instruções Normativas CGE nº 01 e 02/2025, esta Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito do DETRAN/PR para o exercício de 2025, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria-Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-Protocolo, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2025 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades proposta no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

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

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

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

Etapas/atividades:

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

Entrega: Plano de Integridade do órgão ou entidade aprovado.

Atividade 1: Concluída.

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

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

Etapas/atividades:

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

Entrega: Plano de Integridade executado.

Atividade 2: Fase de Execução Concluída.

Fase de Monitoramento em Andamento.

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

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

Etapas/atividades:

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

Entrega: Plano de Integridade na fase reteste.

Atividade 3: **Em andamento.**

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

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

Etapas/atividades:

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

Entrega: Não se aplica.

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

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

Etapas/atividades:

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

Entrega: Relatórios de Avaliação de Risco.

Atividade Extraordinária 1: NÃO SE APLICA - O DETRAN/PR não possui contratos que se encaixem em inexigibilidade e com valor acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões).

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: PROGRAMA DE INTEGRIDADE NO DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE FINANÇAS - DEFI

Objetivo: Implementar e avaliar práticas de Compliance no Departamento Executivo de Finanças, fortalecendo a cultura de integridade nas áreas de contabilidade, arrecadação, despesa e demais processos críticos identificados pelo TCE durante o exercício 2025.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar diagnóstico de maturidade em Compliance no DEFI, com foco nas áreas críticas apontadas pelo TCE: rotinas de tesouraria, restos a pagar, gestão de contas bancárias, leilões e operações de caixa.	31/03/2025

2	Desenvolver matriz de riscos de integridade específica para operações financeiras, identificando vulnerabilidades a conflitos de interesse, desvios e fraudes.	16/04/2025
3	Revisar documentação prévia e relatórios de acordo com o cronograma estabelecido e demais normativas vigentes.	14/11/2025
4	Realizar reunião integrada com Controle Interno e alta gestão para apresentação dos resultados preliminares e alinhamento de abordagem.	30/11/2025
5	Elaborar relatório de compliance com identificação de riscos residuais de integridade e propostas de fortalecimento dos controles preventivos.	02/12/2025
6	Encaminhar relatório final à alta gestão, CGE e TCE com propostas de medidas para fortalecimento da cultura de integridade no DEFI.	31/12/2025

Entrega: Avaliar as recomendações acatadas pela alta gestão do órgão.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 3: GESTÃO DE INTEGRIDADE EM CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Objetivo: Implementar mecanismos de Compliance nos processos de locação de imóveis do DETRAN/PR, identificando riscos de integridade e estabelecendo controles preventivos para garantir transparência e conformidade nas relações locatícias.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Mapear riscos de integridade específicos nos processos de locação de imóveis, com foco em conflitos de interesse e potenciais desvios nas contratações.	30/04/2025
2	Verificar a existência de declarações de ausência de conflito de interesses nos processos de locação e propor aprimoramentos quando necessário.	30/06/2025
3	Analisar se os contratos foram executados conforme previsto.	31/10/2025
4	Realizar reunião integrada com Controle Interno e alta gestão para discussão dos achados preliminares e alinhamento de abordagem.	30/11/2025
5	Elaborar relatório de Compliance específico para contratos de locação, com identificação de vulnerabilidades e propostas de controles preventivos.	02/12/2025
6	Encaminhar relatório final à alta gestão e CGE com propostas de aprimoramento do ambiente de integridade nas contratações de imóveis.	31/12/2025

Entrega: Implementar sistema de monitoramento contínuo dos riscos de integridade em contratos locatícios e acompanhar a efetividade das medidas preventivas adotadas

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 4: AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE NOS SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO

Objetivo: Realizar monitoramento dos serviços de habilitação do DETRAN/PR sob a perspectiva de Compliance, identificando vulnerabilidades à integridade e propondo controles preventivos, em alinhamento com as recomendações do Controle Interno.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Mapear os riscos de integridade nos processos de habilitação, com foco em conflitos de interesse e potenciais desvios éticos.	17/03/2025
2	Comparar as ouvidorias do início do processo, com as atuais.	31/03/2025 29/08/2025
3	Avaliar a efetividade dos controles preventivos implementados em resposta às recomendações anteriores sob a ótica da integridade organizacional.	14/11/2025
4	Realizar reunião conjunta com Controle Interno e alta gestão para apresentação dos achados preliminares e alinhamento de abordagem.	30/11/2025
5	Submeter relatório final à alta gestão com propostas de aprimoramento do ambiente de integridade nos serviços de habilitação.	02/12/2025
6	Acompanhar o processo de envio do Relatório de Conformidade para avaliação da alta gestão e ciência da CGE.	31/12/2025

Entrega: Acompanhar a implementação das medidas de fortalecimento da integridade e realizar verificações periódicas da efetividade dos controles

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 5: MONITORAMENTO DE SERVIÇOS DE VEÍCULOS

Objetivo: Realizar o monitoramento sistemático dos apontamentos resultantes da avaliação dos serviços de veículos, verificando a implementação das recomendações anteriores e a eficácia dos controles, garantindo conformidade com as normas e políticas aplicáveis.

Etapas/atividades:

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

1	Definição do escopo de análise e mapeamento dos riscos de Compliance relacionados aos serviços de veículos.	17/03/2025
2	Levantamento e análise comparativa das ouvidorias do início do processo com as atuais, identificando padrões de não conformidade.	31/03/2025 29/08/2025
3	Verificação da implementação das recomendações anteriores do Controle Interno, com avaliação da eficácia das medidas corretivas adotadas.	14/11/2025
4	Reunião com a alta gestão e Agente de Compliance para apresentação dos resultados preliminares e discussão das não conformidades identificadas.	30/11/2025
5	Elaboração do Relatório de Compliance detalhando os achados, não conformidades, riscos identificados e recomendações para fortalecimento do programa de integridade.	02/12/2025
6	Encaminhamento do Relatório de Compliance para avaliação da alta gestão e ciência da Controladoria Geral do Estado (CGE).	31/12/2025

Entrega: Monitorar a execução das recomendações.

Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance do DETRAN/PR para o exercício de 2025. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Curitiba, 31 de março de 2025.

Bruna Reimann
Unidade de Ouvidoria, Integridade e Compliance
Agente de Compliance