

PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO





CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

Raul Clei Coccaro Siqueira
CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Patrícia Valgrande Augusto
DIRETORA-GERAL

Alesandra Letícia Martins
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>8</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO 2023</u>	<u>10</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>16</u>



1.INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, a Agente de Transparência da Controladoria-Geral do Estado elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pela Agente de Transparência da Controladoria-Geral do Estado, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada para a elaboração do seu Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores bem como na Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

ESTRUTURA

O Agente de Transparência integra o Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, exercendo as atividades do Sistema de Controle no Nível de Atuação Sistêmica, conforme definido no art. 23 e no parágrafo único do art. 24 do Regulamento Interno da Controladoria-Geral do Estado, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019.

DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

As atribuições do Agente de Transparência estão previstas nos incisos XXVII a XXXVII do art. 24 do Regulamento Interno da Controladoria-Geral do Estado, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019, e deverão ser cumpridas de acordo com as diretrizes e orientações estabelecidas nas instruções normativas e outros atos formais exarados pela Controladoria-Geral do Estado.

Complementarmente, a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como as atribuições e vedações aplicáveis aos Agentes estão descritas na Resolução CGE nº 55/2021.

O Agente de Transparência é, basicamente, responsável por manter a transparência e publicidade dos atos da administração pública, garantir a disponibilidade de dados e ferramentas de transparência à sociedade, proporcionar segurança e fidedignidade das informações, a objetividade e a qualidade dos dados, o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação, bem como possibilitar a atuação da sociedade como partícipe da gestão pública e na prevenção e no combate à corrupção.

Dentre suas competências, pode-se destacar:

- Assegurar o cumprimento das normas e leis relativas à participação popular na Administração Pública e ao acesso à informação, de forma eficiente, célere e adequada;
- Acolher e representar o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação e estimulando o exercício do controle social;
- Manter o solicitante informado das providências adotadas quanto a manifestação efetuada, no caso de eventuais adversidades no levantamento das informações;

- Responder as solicitações de acesso à informação de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, observado o prazo legal, revisando o conteúdo e esclarecendo eventuais dúvidas junto às áreas técnicas e de assessoramento jurídico, quando necessário, antes de enviá-la ao solicitante;
- Acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o uso dos sistemas de tecnologia da informação adotados pelo respectivo órgão ou entidade, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados, sejam disponibilizadas no Portal da Transparência do Estado;
- Inserir dados e informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente, bem como mantê-los atualizados, na área de transparência institucional do respectivo órgão ou entidade.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação do Agente de Transparência são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social.

Ao longo do ano são realizadas ações de monitoramento das informações publicadas no Portal da Transparência para atender à legislação de acesso à informação, normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Estado e recomendações do controle externo.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas tanto pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial quanto pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social. Em relação ao primeiro, o objetivo é concretizar o plano de trabalho do NICS alinhado à alta direção do órgão, assim como incluir, atualizar e sugerir complementações das informações institucionais da CGE no Portal da Transparência. Também, deve-se avaliar e monitorar a qualidade das respostas aos pedidos de acesso à informação, para que se tenha um controle eficiente e eficácia sobre os resultados dos atendimentos ao cidadão pelo Sistema SIGO.

Assim como, com o intuito de promover a transparência ativa no Poder Executivo do Estado, são utilizadas informações captadas dos sistemas originários de informação e alimentada à área de transparência institucional, deve-se buscar avaliar se é possível agregar melhorias e publicação de informações das atividades finalísticas da CGE.

A análise dos pedidos de acesso à informação e o alinhamento com os objetivos internos da coordenadoria identificam os possíveis planos de ação para a atuação do CGE Itinerante ao longo do período.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal da transparência.
- Decreto Estadual nº 10.285/2014, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 21.352/2023, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução CGE nº 55/2021, que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Resolução CGE nº 06/2022, que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Verificar se existem comitês e conselhos no âmbito da Controladoria-Geral do Estado do Paraná – CGE/PR	em andamento	Foram realizadas reuniões sobre o tema e a publicação do documento será realizada no período estimado na atividade 1 do Plano de Trabalho de 2023.
Implementação de medidas de controle social visando a participação efetiva do cidadão e do servidor da Controladoria-Geral do Estado.	concluído	Durante o ano de 2022 foram realizadas ações do CGE Itinerante in loco nos prestadores de serviço público estadual. E ao final do ano foi realizado o evento do “Dezembro transparente” para propagação de boas práticas e engajamento de todos. Foram também disponibilizadas urnas de compliance para coleta de informações pertinentes para comporem ao Plano de integridade.
Tratamento de demandas concernentes às solicitações de informações apresentadas por meio do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias com intuito de realizar transparência ativa.	em andamento	Em fase final da análise dos pedidos de acesso a informação do período de 2022, com nova entrega para março de 2023.
Contemplar ações voltadas ao aperfeiçoamento da transparência ativa com ênfase em quantificar assuntos de caráter sigiloso.	em andamento	Em análise para aprovação do Gabinete com previsão de publicação até março.

As atividades relacionadas acima correspondem ao Plano de Trabalho de 2022, que no momento estavam sob responsabilidade do agente de transparência Ricardo Humberto de Alencar Santos Silva, designado pela Resolução CGE nº 20, de 29 de março de 2021. Algumas atividades serão finalizadas durante o período de 2023 em conjunto com as atividades programadas pela nova agente de transparência Alesandra Letícia Martins, designada pela Resolução CGE nº 11, de 07 de fevereiro de 2023.

5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Controladoria-Geral do Estado para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1																	
PUBLICAR INFORMAÇÕES DE CONSELHOS E CÔMITES																	
OBJETIVO		Trazer transparência para o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.															
RELEVÂNCIA			Plano de Governo														
			Plano Plurianual														
			Plano de Integridade e Compliance														
			IA-CM														
			Ação de controle e auditoria														
			BNDES														
			TCE														
			ESG/ASG: Governança e Social														
			Instrução Normativa CGE 07/2023														
PRAZO		2 MESES				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar à Coordenadoria correspondente detentora da informação ou a justificativa de não atendimento.																
	Publicar no Portal da Transparência das informações solicitadas ou negativa.																
RECURSO		Pessoal															
		Financeiro															
		Outros:															
INDICADOR		Publicação do relatório no Portal da Transparência ou negativa do atendimento do requisito.															

ATIVIDADE 2																			
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL																			
OBJETIVO		Realizar pesquisas de satisfação com os cidadãos diretamente nos locais de prestação de serviços pelo estado, para avaliar a satisfação do usuário, bem como divulgar o Portal da Transparência do Estado e os canais de ouvidoria.																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			IA-CM																
			Ação de controle e auditoria																
			BNDES																
			TCE																
			ESG/ASG: Governança e Social																
			Instrução Normativa CGE 07/2023																
PRAZO		6 MESES					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Formular apresentação em forma eletrônica para coletar informações sobre a satisfação e melhorias indicadas pelos usuários do Portal da Transparência da Controladoria-Geral do Estado e sobre o SIGO em relação aos pedidos de acesso á informação.																		
	Enviar o link de pesquisa pelos diversos canais (e-mail, whatsapp, portal, telefone e pessoalmente nas ações do CGE Itinerante).																		
	Coletar os dados das pesquisas.																		
	Tratar as informações obtidas co mas pesquisas.																		
	Apresentar ao Coordenador de Transparência e Controle Social.																		
	Entregar o relatório e plano de ação.																		
RECURSO		Pessoal																	
		Financeiro																	
		Outros: ferramenta de formulário																	
INDICADOR		Entrega do relatório com sugestões de plano de ação .																	

ATIVIDADE 3														
ATENDER ÀS DEMANDAS GERADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO														
OBJETIVO		Cumprir com as diretrizes definidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social – alinhamento com as áreas internas a necessidade de atender ao prazo legal das solicitações de acesso à informação.												
RELEVÂNCIA			Plano de Governo											
			Plano Plurianual											
			Plano de Integridade e Compliance											
			IA-CM											
			Ação de controle e auditoria											
			BNDES											
			TCE											
			ESG/ASG: Governança e Social											
			Instrução Normativa CGE 07/2023											
PRAZO		9 MESES	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Apresentar o fluxo de trabalho para o atendimento dos pedidos de acesso a informação pelo SIGO e demandas a serem publicadas no PTE													
	Capacitar e liberar acesso aos usuários responsáveis em cada setor para fornecer parecer técnico aos pedidos de acesso à informação via SIGO.													
	Acompanhar o atendimento das solicitações no SIGO e publicar as informações que são pertinentes à CGE no PTE.													
RECURSO	Pessoal													
	Financeiro													
	Outros:													
INDICADOR		Atendimento efetivo dos pedidos de acesso a informação no SIGO e informações completas e atualizadas referente à CGE no PTE.												

ATIVIDADE 4														
CRIAR E MANTER BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS														
OBJETIVO		Gerar informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos: identificação, tipo, status atualizado e resultado final e sanções aplicadas em procedimentos correccionais, no âmbito da CGE.												
RELEVÂNCIA			Plano de Governo											
			Plano Plurianual											
			Plano de Integridade e Compliance											
			IA-CM											
			Ação de controle e auditoria											
			BNDES											
			TCE											
			ESG/ASG											
			Instrução Normativa CGE 07/2023											
PRAZO		11 MESES	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Recepcionar as Resoluções contendo os dados dos procedimentos correccionais.													
	Incluir as informações no banco de dados.													
	Atualizar o banco de dados, conforme a ocorrência de criação de comissão para execução dos procedimentos.													
	Manter o banco de dados atualizado e completo													
RECURSO	Pessoal													
	Financeiro													
	Outros:													
INDICADOR		Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correccionais da CGE.												

ATIVIDADE 5																			
ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PTE																			
OBJETIVO		Verificar a disponibilização de convênios, parcerias, acordos de cooperação, fomento, entre outros de mesma natureza no PTE.																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			IA-CM																
			Ação de controle e auditoria																
			BNDES																
			TCE																
			ESG/ASG: Social																
			Instrução Normativa CGE 07/2023																
PRAZO		10 MESES						J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar levantamento das informações da CGE.																		
	Verificar a efetiva disponibilização das informações no PTE.																		
	Ajustar as inconsistências identificadas.																		
	Em casos de adequação de sistema, notificar as inconsistências à CTCS.																		
	Verificar a correta disponibilização das informações.																		
RECURSO		Pessoal																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR		Disponibilidade das informações no PTE.																	

ATIVIDADE 6																	
CLASSIFICAÇÃO E TEMPORALIDADE DA ATIVIDADE-FIM DA CGE																	
OBJETIVO		Disponibilizar a tabela de classificação, temporalidade e destinação da documentação gerada pela CGE.															
RELEVÂNCIA			Plano de Governo														
			Plano Plurianual														
			Plano de Integridade e Compliance														
			IA-CM														
			Ação de controle e auditoria														
			BNDES														
			TCE														
			ESG/ASG: Governança e Social														
			Instrução Normativa CGE 07/2023														
PRAZO		8 MESES				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantar as informações setoriais internas e as necessidades apontadas no arquivamento.																
	Estruturar as informações coletadas.																
	Enviar o esboço da tabela para aprovação das áreas internas da CGE.																
	Enviar a tabela para análise e aprovação do Gabinete.																
	Publicar a tabela de classificação e temporalidade das informações da CGE no DOE e no Portal da Transparência.																
RECURSO		Pessoal															
		Financeiro															
		Outros:															
INDICADOR		Publicação da Tabela de Classificação e Temporalidade da atividade-fim da CGE.															

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná, da Controladoria-Geral do Estado e da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Controladoria-Geral do Estado.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.