



# **PLANO DE TRABALHO 2024**

## **AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**

**JULIANA RODRIGUES CARLETTO**

**Agente de Transparência**

Rua XV de Novembro 971 - Centro - Curitiba - PR - CEP: 80060-000

e-mail: [contatopalcoparana@palcoparana.pr.gov.br](mailto:contatopalcoparana@palcoparana.pr.gov.br)

# PALCOPARANÁ

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
OBJETIVO DO PLANO	3
METODOLOGIA	3
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO PALCOPARANÁ</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	4
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>5</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>5</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>7</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>10</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, da Agente de Transparência do **PALCOPARANÁ** 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 do **PALCOPARANÁ** a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

### METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo (a) Agente de Transparência do **PALCOPARANÁ** 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 06/2024 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO PALCOPARANÁ

### ESTRUTURA

A função do Agente de Transparência está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social -

CTCS da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Sendo assim, compete à CTCS estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente. As atribuições e competências dos Agentes de Transparência estão descritas na Instrução Normativa CGE nº 06/2024.

## DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Transparência deve ser designado pela autoridade máxima do Órgão ou Entidade através de ato formal, sendo necessário, posteriormente, o envio do ato para a ciência da CTCS/CGE com o intuito de acompanhamento, criação de chaves de acesso a sistemas vinculados a sua atividade, bem como seu treinamento. 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 CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme Planos de trabalhos. O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NIC

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO

Com o intuito de promover a transparência ativa no Poder Executivo do Estado, são utilizadas informações captadas dos sistemas originários de informação bem como alimentada a área de transparência institucional Palcoparaná.

### **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; (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado e (iv) legislação específica do Palco Paraná

#### *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:*

- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Resolução nº 06/2024 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.
- Instrução Normativa CGE nº 06/20224.

*Legislação específica do Palco Paraná:*

*Legislação Específica e as legislações pertinentes do PalcoParaná-*

- Lei nº 18.381/2014 que instituiu o Serviço Social Autônomo PalcoParaná;
- Decreto nº 11.907/2018 que homologou o Estatuto do PalcoParaná;
- Regimento interno do PalcoParaná;

## 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
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;	concluído	Foram disponibilizados os atos e informações no Portal da Transparência para uma visão mais clara das atividades.
Disponibilização do Plano de Trabalho do NICS no Portal da Transparência.	concluído	Foram disponibilizados os planos no Portal da Transparência para uma visão mais clara das atividades.
Atender as demandas geradas pela CGE/CTCS	concluído	Foram adotadas medidas, para atender as demandas geradas, disponibilizadas no Portal da Transparência para uma visão mais clara das atividades.
Criar e manter banco de dados dos procedimentos administrativos correcionais caso houver sindicâncias, comissões.	em andamento	Diante do prazo expirado, ajustamos nossa previsão para conclusão da atividade, março 2024.
Atualizar periodicamente metodologia, ações, iniciativas e atividades desempenhadas pela autarquia, conforme identificada pelo agente necessário, antes de enviá-la ao solicitante.	concluído	Foram atualizadas as ações, iniciativas, atividades e informações no Portal da Transparência para uma visão mais clara das atividades

## PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência do PalcoParaná para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA TRANSPARÊNCIA.													
<b>OBJETIVO</b>	Manter a transparência e publicidade dos atos da administração pública, assegurando a disponibilidade de dados e ferramentas de transparência à sociedade. Garantir a segurança e a confiabilidade das informações, bem como a objetividade e qualidade dos dados disponibilizados. Facilitar o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação, Promover a participação da sociedade na gestão pública e contribuindo para a prevenção e combate à corrupção.												
	<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo										
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros: Inst. Normativa CGE: 06/2024											
<b>PRAZO</b>	11 meses												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Levantamento de informações a serem disponibilizadas no PTE												
	Monitorar o processamento das solicitações no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO e divulgar as informações relevantes no Portal da Transparência do Estado - PTE. Evitar que os prazos de acesso a informação expiram, fazendo acompanhamento diário no SIGO												
<b>RECURSO</b>		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											

<b>INDICADOR</b>	Manutenção atualizada do Portal da Transparência e efetivo atendimento dos pedidos de acesso à informação.
------------------	--

ATIVIDADE 2													
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL													
<b>OBJETIVO</b>	Disponibilizar ao cidadão os dados solicitados em menor tempo de resposta e receber sugestões avaliando a necessidade destes dados no PTE												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
			Outros: Inst. Normativa CGE: 06/2024										
<b>PRAZO</b>	10 meses	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Coletar informações e solicitações de acesso à informação por cidadão em locais e períodos estratégicos.												
	Receber demandas e encaminhar ao setor competente												
	Elaborar planos de ações para correção dos pontos levantados.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Elaboração e envio de relatórios com sugestões contidas em planos de ações.												

ATIVIDADE 3												
CRIAR E MANTER BANCO DE DADOS DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS												



CORRECIONAIS													
<b>OBJETIVO</b>	Criar e manter banco de dados dos procedimentos administrativos correccionais caso houver sindicâncias, comissões..												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros: Inst. Normativa CGE: 06/2024											
<b>PRAZO</b>	10 meses												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	Fazer levantamento das informações junto a área competente												
	Verificar o conteúdo previamente à publicação												
	Elaborar relatórios, contendo tipos de procedimentos, ações e resultado final												
<b>RECURSO</b>		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Elaboração e publicação do banco de dados no PTE.												

ATIVIDADE 4												
RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA												
<b>OBJETIVO</b>	Aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva.											
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										

	IA-CM
	Ação de controle e auditoria
	ESG/ASG:
	Outros: Inst. Normativa CGE: 06/2024

<b>PRAZO</b>	10 meses	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do órgão/entidade												
	Necessidade de cumprir a legislação												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES												

ATIVIDADE 5	
ATUALIZAÇÃO DA METODOLOGIA, AÇÕES E ATIVIDADES.	
<b>OBJETIVO</b>	Atualizar periodicamente metodologia, ações, iniciativas e atividades desempenhadas pela autarquia, conforme identificada pelo agente necessário, antes de enviá-la ao solicitante;
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	IA-CM

	Ação de controle e auditoria
	ESG/ASG:
	Outros: Inst. Normativa CGE: 06/2024

PRAZO	10 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		Solicitar periodicamente as chefias a verificação das informações disponibilizadas para manter o PTE atualizado											
Monitorar possíveis vazamentos de informações, para a confecção de ações para inibir e coibir novos atos													
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Manutenção e atualização das informações junto ao PTE.												

### 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 e do **PALCOPARANÁ** bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do **PALCOPARANÁ**

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.