

## RESOLUÇÃO SEIL Nº 005/2023

O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

- Considerando que, de acordo com 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”, deste modo cabe ao agente de Transparência a sua elaboração descrevendo as atividades a serem realizadas, de maneira a tornar transparentes atos públicos realizados pela Secretaria.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o Plano de Trabalho apresentado pelo Agente de Transparência, no qual fica estabelecido o planejamento e a definição das atividades de acompanhamento a serem realizadas no exercício de 2023, do processo registrado no sistema e-protocolo sob nº 20.065.290-8.

**Art. 2º** - A íntegra do referido Plano de Trabalho, está disponível para consulta no Portal da SEIL e da transparência, nos endereços, <https://www.infraestrutura.pr.gov.br> e <https://www.transparencia.pr.gov.br>

**Art. 3º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de fevereiro de 2023.

(Assinado eletronicamente)  
**Fernando Furiatti Saboia**  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

Processo: 20.065.290-8  
Nº da Edição do Diário: de



ePROTOCOLO



Documento: **RES\_2023\_005\_TRANSPARENCIAAprovaPlanodeTrabalho.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Fernando Furiatti Saboia** em 16/02/2023 11:43.

Inserido ao protocolo **20.065.290-8** por: **Hildamaris Boza** em: 16/02/2023 10:30.



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:  
**5b026867b30196011faaf05635032c13**.

# PLANO DE TRABALHO 2023

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SEIL</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>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</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, a Agente de Transparência da Secretaria de Infraestrutura e Logística 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 pelo Agente de Transparência da Secretaria de Infraestrutura e Logística, 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 Agente de Transparência da Secretaria de Infraestrutura e Logística 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. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

### 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 06/2022.

### 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 aplicada ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme o plano de trabalho, atividades a fins de promover a transparência e o controle social, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Logística do Paraná.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NICS, em função do cidadão, proporcionando transparência e incentivando o Controle Social, deste modo proporciona a sociedade o mecanismo de controle e fiscalização sobre seus representantes políticos.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO, um espaço público e democrático valorizando o exercício cotidiano da cidadania, visando receber e dar encaminhamento às solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre as ações e programas de governo.

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, por meio do portal da transparência e site institucional da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL.

### 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística 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 nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução 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
Iniciativa 1: Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada;	concluído	A SEIL não realiza pagamento de jetons ou outra remuneração individualizada, porem caso seja realizado será esta informada.
Iniciativa 2: Implementar ações de controle social	em andamento	Mensalmente é atualizada informações no portal da Transparência.
Iniciativa 3: Atender as demandas geradas pela CGE	concluído	Todas as demandas da CGE PR foram atendidas
Iniciativa 4: Indicar ação/iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência	em andamento	As informações são publicadas periodicamente no portal da transparência

## 5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
Publicar informações referente a pagamentos de Jetons e pagamento individualizados.													
OBJETIVO	Publicar informações de conselhos e comitês, com 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											
		Outros:											
PRAZO	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Verificar a existência de pagamentos.												
	Publicar caso haja pagamentos.												
RECURSO		Pessoal: 1 servidor											
		Financeiro: Não existe previsão de custo											
		Outros:											
INDICADOR	Quantidade de publicações de jetons												

ATIVIDADE 3													
Implementar ações de controle social													
OBJETIVO	Gerenciar o Portal da Transparência institucional - PTI e o Portal da Transparência do Estado- PTE.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	Outros:												
PRAZO	Mensalmente	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Diagnosticar e avaliar quais informações deverão ser divulgadas.												
	Monitorar as informações divulgadas nos portais e manter atualizadas.												
	Executar a revisão periódica dos conteúdos, para que a informação sejam verídicas e de fácil compreensão.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro Não existe previsão de custo												
	Outros:												
INDICADOR	Quantidade de publicações no Portal da Transparência Institucional												

ATIVIDADE 3													
<b>Atender demandas geradas pela CGE</b>													
<b>OBJETIVO</b>	<b>Atender de forma eficiente todas as demandas geradas pela CGE, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, através do SIGO.</b>												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Acompanhamento semanal junto à Assessoria Técnica das demandas sistema eProtocolo referentes aos pedidos de Acesso à Informação;												
	Verificação do conteúdo da manifestação apresentada pelas Unidades Administrativas, cumprimento dos prazos;												
	Elaboração mensal de planilha de controle dos pedidos de acesso à informação.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro Não existe previsão de custo												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Quantidade de demandas abertas e atendidas no sistema SIGO												

ATIVIDADE 4													
Gerar informação consolidada que permita a emissão de relatórios													
OBJETIVO	Gerenciar processos referente a assuntos relacionados a Secretaria.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	Outros:												
PRAZO	Mensalmente	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Monitorar processos encaminhados via E-protocolo a esta secretaria.												
	Executar a revisão periódica dos processos referente a seus prazos de atendimento.												
	Elaborar planilha de controle a fim de acompanhar o andamento dos processos.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro Não existe previsão de custo												
	Outros:												
INDICADOR	Processos atendidos no prazo legal.												

ATIVIDADE 5														
<b>Indicar ação pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência</b>														
<b>OBJETIVO</b>	Publicar as ações, programas e iniciativas que venham a ser realizadas pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.													
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo												
		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		IA-CM												
		Ação de controle e auditoria												
		Outros:												
<b>PRAZO</b>	Mensalmente		<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>	Acompanhar a publicação das ações, programas e iniciativas que venham a ser realizadas.													
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor.													
	Financeiro Não existe previsão de custo													
	Outros:													
<b>INDICADOR</b>	Portal estar atualizado e de fácil acesso.													

## 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 da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

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.



ePROTOCOLO



Documento: **PLANO DETRABALHO2023transparencia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 15/02/2023 10:58 Local: SEIL/AT.

Inserido ao protocolo **20.065.290-8** por: **Nicole Jeanne Rego Grubhofer** em: 15/02/2023 10:56.



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:  
**30bf18b1d622b72d5ca71b7eac495e20**.