

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



Sandro Alex
AUTORIDADE

Beatriz Oliveira Camargo
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA</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>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 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 pela 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 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 DA SECRETARIA 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 06/2024.

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 Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS.

Ao longo do ano serão realizadas ações conforme as diretrizes estabelecidas neste plano de trabalho. Porém, servem como instrumento norteador para o desenvolvimento de atividades anuais, não se limitando exclusivamente a elas. Da mesma forma, as atividades podem sofrer alterações durante o exercício, ou ainda serem reprogramadas para outro período, conforme justificativa.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelas outras áreas existentes no Núcleo de Integridade e Compliance – NIC, podendo constituir, inclusive, atividades conjuntas.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação, é utilizado o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – 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, para o caso em que a disponibilização de informação não seja automatizada, como por exemplo, a publicação deste plano de trabalho.

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.

- 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.

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 Secretaria de Infraestrutura e Logística:

- A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL, a partir da reforma administrativa, implementada pela [Lei n.º 19.848, de 03 de maio de 2019](#), e pelo [Decreto n.º 4523, de 16 de abril de 2020](#),

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
Publicar informações de conselhos e comitês com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamentos de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada;	concluído	As publicações são realizadas mensalmente
Implementar ações de controle social	concluído	Mensalmente é atualizado as informações no Portal da Transparência
Atender as demandas geradas pela CGE	concluído	As demandas solicitadas pela CGE foram atendidas
Indicar ação/iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão /entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência	concluído	As publicações são realizadas mensalmente

5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Infraestrutura Logística para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
Atender as Demandas geradas pela CGE													
OBJETIVO	Atender de forma eficiente todas as demandas geradas pela CGE, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, através do SIGO.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Dar atendimento prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado												
	Atendimento e acompanhamento das manifestações de Acesso à informação geradas pelo sistema SIGO												
	Tramitação da demanda e dentro do prazo												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo												

ATIVIDADE 2																							
Ações de Controle Social																							
OBJETIVO	Gerenciar e Monitorar o Portal da Transparência Institucional – PTI e PTE, ações realizadas ao longo do ano que consiste na divulgação, monitoramento e conciliação das informações institucionais desta SEIL																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO	Mensalmente											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Acompanhar as publicações de todas os Atos Administrativos emitidos pela SEIL																						
	Avaliar quais informações deverão ser divulgadas, de acordo com a legislação																						
	Executar revisão periódica dos conteúdos, para que a informação seja clara e precisa.																						
RECURSO	Pessoal :1																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Divulgação das informações PTI e PTE																						

ATIVIDADE 3																	
Criar banco de dados de processos administrativos disciplinares																	
OBJETIVO	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito desta SEIL																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Verificação de informações com setores competentes para implementação do banco de dados		x														
	Elaborar com auxílio dos setores competentes, planilha do processos que venham ser necessários nesta SEIL e divulgação no Portal		x	x	x												
RECURSO	Pessoal : 1 à 5 servidores																
	Financeiro R\$																
	Outros:																
INDICADOR	Divulgação das informações																

ATIVIDADE 4																	
Promover ações de fomento a transparência																	
OBJETIVO	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão/entidade, como objetivo de aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar a compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	3 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Viabilizar junto à Assessoria de Comunicação a elaboração de matérias para a divulgação e importância da Transparência no órgão																
	Elaboração de material																
	Divulgação nas redes sociais desta SEIL																
RECURSO	Pessoal: 1 a 4 servidores																
	Financeiro R\$																
	Outros:																
INDICADOR	Promover a transparência dentro desta SEIL, divulgar informações																

ATIVIDADE 5													
Publicar informações a pagamento de Jetons e pagamento individualizado													
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											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	mensal												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar informações ao setor financeiro												
	Publicar caso haja pagamentos												
RECURSO	Pessoal : 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Criação de relatório e divulgação												

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