

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA CIVIL



JOÃO CARLOS ORTEGA
AUTORIDADE

MAIQUEL GUILHERME ZIMERMANN
DIRETORIA-GERAL DA CASA CIVIL

SHEILA BETINA RADLOFF DA SILVEIRA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO	5
OBJETIVO DO PLANO	5
METODOLOGIA	5
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA CIVIL	6
ESTRUTURA	6
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	6
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	
3. BASE LEGAL	7
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	8
5. PLANO DE TRABALHO	9
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	14

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 Casa Civil 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 Casa Civil, 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 da Casa Civil 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;

Publicação e disponibilização no Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA CIVIL

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)

Em cumprimento a instrução normativa CGE nº 06/2024, o plano de trabalho elaborado apresenta as principais ações de transparência para o exercício de 2024, com o intuito de trazer as informações atualizadas pertinentes da Casa Civil para o acompanhamento, participação e avaliação da sociedade. Destaca-se, por se tratar de planejamento, os prazos estabelecidos pelo cronograma podem sofrer alterações e ajustes, bem como, informações adicionais solicitadas.

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 e (iv) legislação específica da Casa Civil.

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. 06/2024

Legislação Específica da Casa Civil

- Decreto 2165 - 23 de Maio de 2023
Publicado no Diário Oficial nº. 11424 de 23 de Maio de 2023
Súmula: Aprova o Regulamento da Casa Civil

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
Atualização, acompanhamento e alimentação de informações institucionais da estrutura do órgão, e demais assuntos que deverão ser criados conforme atendimento as normativas no PTE.	concluído	Todas as informações foram atualizadas referentes ao ano de 2023.
O Controle social se realiza através das informações fornecidas através do Portal da Transparência Estadual (PTE) com base na LAI (Lei de Acesso as informações) e acompanhamento	concluído	O monitoramento foi realizado no 2023.

das publicações do órgão, disponibilizando as consultas e o acesso a essas informações para toda a sociedade.

Publicar o Plano de Orçamento do TC de 2023 no PTE.		
Criar assunto e publicar a Agenda de Autoridades no PTE.	concluído	Todos os itens foram formalizados no PTE.
Criar assunto e publicar os Planos de Trabalho do NICS - Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Civil no PTE.		
Relatório trimestral do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial das ações do agente de transparência e inclusão dos dados para encaminhamento ao DG.	concluído	Relatório entregue e acompanhamento realizado no ano de 2023.
Acompanhamento e atualização das informações no site Casa Civil.		

5. PLANO DE TRABALHO 2024

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

ATIVIDADE 1	
Publicar informações de conselhos	
OBJETIVO	Publicar 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: Acórdão XX/18
	ESG/ASG: Governança
Instrução normativa nº.7 CGE	

PRAZO		3 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar a Diretoria Geral.														
	Receber pelo CRA (Centro de redações de Atos oficiais).														
	Publicação da informação.														
	Atualizar a informação publicada.														
RECURSO	Pessoal														
	Financeiro R\$ XXXX														
	Outros:														
INDICADOR	Publicar as informações dos conselhos que compõe o órgão.														

ATIVIDADE 2															
Implementar ações de controle social															
OBJETIVO	O controle social se dará através das informações fornecidas pelo Portal da Transparência estadual (PTE) com base na LAI (Lei de Acesso as Informações) e acompanhamento das publicações no âmbito da Casa Civil, disponibilizando as consultas e o acesso a essas informações para toda a sociedade.														
RELEVÂNCIA	Plano de Governo														
	Plano Plurianual														
	Plano de Integridade e Compliance														
	IA-CM														
	Ação de controle e auditoria														
	BNDES														
	TCE: Acórdão XX/18														
	ESG/ASG: Governança														
Instrução normativa CGE															
PRAZO	3 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

ETAPAS	Solicitar ao setores da Casa Civil competentes.																		
	Receber dos setores com vistas à CGE.																		
	Publicação das referidas informações.																		
	Atualização das informações recebidas.																		
RECURSO	Pessoal																		
	Financeiro R\$ XXXX																		
	Outros:																		
INDICADOR		Implementação de melhorias na disposição das informações no PTE.																	

ATIVIDADE 3																												
Procedimentos Administrativos Correccionais																												
OBJETIVO		Acompanhar os procedimentos administrativos correccionais.																										
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																										
		Plano Plurianual																										
		Plano de Integridade e Compliance																										
		IA-CM																										
		Ação de controle e auditoria																										
		BNDES																										
		TCE: Acórdão XX/18																										
		ESG/ASG: Governança																										
		Instrução normativa CGE																										
PRAZO		12 meses															J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
L AP	Recepcionar os atos contendo os dados dos procedimentos correccionais.																											

	Elaboração de planilha com dados de procedimentos administrativos correccionais existentes.																	
	Incluir as informações no banco de dados publicado no PTE.																	
RECURSO	Pessoal																	
	Financeiro R\$ XXXX																	
	Outros:																	
INDICADOR	Manutenção do banco de dados no Portal da Transparência.																	

ATIVIDADE 4													
Reformular o menu dos NICS no site da Casa Civil, nem como no Portal de Transparência Institucional													
OBJETIVO													
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão XX/18											
		ESG/ASG: Governança											
		Instrução normativa CGE											
PRAZO	3 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Analisar a página e o institucional, identificando possíveis melhorias.												
	Reestruturar a organização dos Assuntos												
	Monitorar a atualização periódica das informações												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$ XXXX												
	Outros:												
INDICADOR	Implementação de melhorias na disposição das informações.												

ATIVIDADE 5													
Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção													
OBJETIVO													
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão XX/18											
		ESG/ASG: Governança											
		Instrução normativa CGE											
PRAZO		11 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Orientação dos servidores ocupantes de cargos estratégicos e de direção sobre as atividades da transparência e a necessidade de atendimento da legislação de regência.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$ XXXX												
	Outros:												
INDICADOR		Orientar internamente sobre as atividades da transparência e a necessidade de atendimento da legislação de regência.											

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 Casa Civil, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Casa Civil.

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.