

# PLANO DE TRABALHO 2024

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO



LUCIANO BORGES  
**AUTORIDADE**

DEYSE CALEGARI  
**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO</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 - RELATÓRIO FINAL</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>14</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 Procuradoria-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 Procuradoria-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 pela Agente de Transparência da Procuradoria-Geral do Estado 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 no Portal da Transparência.





## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

### 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 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* – NICs, 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 os casos em que a disponibilização de informações 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.

#### *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 Procuradoria-Geral do Estado:*

- Constituição do Estado do Paraná, arts. 123 a 126.
- Decreto 2.709/2019, que aprova o Regulamento da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), e Decreto 4.192/2023, que altera o Anexo do Decreto nº 2.709, de 10 de setembro de 2019.
- Lei Complementar nº 26 de 30/12/1985, alterada pela Lei Complementar nº 40 de 08/12/1987, dispõe sobre o Estatuto da PGE.
- Lei Complementar n.º 246, de 20/05/2022, altera dispositivos da Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, e da Lei Complementar nº 161, de 3 de outubro de 2013.

#### 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
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.	Concluída	A composição e pautas do Conselho da PGE são divulgadas no site. Não temos pagamento de jetons.
Captar informações e atualizar o Portal da Transparência da PGE. Manter o padrão de transparência das informações exigidas, conforme as principais informações exibidas no portal da transparência (relação de servidores, patrimônio, repasses ou transferência de recursos, prestação de contas, extratos e operações financeiras, entre outros assuntos obrigatórios e específicos).	Concluído	Trabalho contínuo, com atualização do Portal de Transparência da PGE até dia 15 de cada mês.
Criar meios para que os setores internos tenham conhecimento do fluxo das informações, empreendendo esforços para que os servidores conheçam onde acessá-las, quais podem ser disponibilizadas em caráter geral e quais são de utilização interna.	Parcialmente concluído	Realizada divulgação interna, mas pode ser realizada nova conduta de divulgação.
Cumprir com as diretrizes definidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social – necessidade de atender no prazo legal as solicitações de atendimento via SIGO.	Concluído	Trabalho contínuo.



Criar um fluxo de controle dos procedimentos administrativos correcionais, bem como as sanções aplicadas.	Não efetuado.	Até o momento, não definido pela autoridade gestora.
Criar uma área explicativa sobre o que é a Transparência; qual a importância na divulgação das informações; como a democracia está relacionada com a participação social.	Em definição.	Verificar a disponibilidade de alteração do site, para a inclusão de outras informações.

## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da Procuradoria-Geral do Estado para o ano de 2024, de acordo com a IN 06/2024.

ATIVIDADE 1												
PGE Transparente												
<b>OBJETIVO</b>	Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, inclusive com fiel cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação, através dos pedidos registrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência.											
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	IA-CM											
	Ação de controle e auditoria											
	ESG/ASG:											
	Outros: IN 06/2024 – CGE/PR											
<b>PRAZO</b>	12 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>	Elaboração e apresentação do Plano de Trabalho Anual											
	Levantamento das informações disponíveis no PTE e realizar atualizações necessárias de modo a atender requisitos presentes na Lei de Acesso à Informação e diretrizes estipuladas pela Controladoria Geral do Estado e pela Procuradoria-Geral do Estado.											

	Acompanhamento de demandas SIGOS, bem como levantamento de informações mais procuradas de modo a serem disponibilizadas no PTE.																			
<b>RECURSO</b>	Pessoal: sim																			
	Financeiro R\$ ***																			
	Outros:																			
<b>INDICADOR</b>	Realizar as atividades para atendimento e manutenção das atribuições legais de Transparência na instituição.																			

<b>ATIVIDADE 2</b>																							
<b>Transparência social – cidadão informado.</b>																							
<b>OBJETIVO</b>	Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão. Conduzir pesquisas de satisfação junto aos cidadãos nos pontos de prestação de serviços, com o objetivo de avaliar a satisfação do usuário.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	IA-CM																						
	Ação de controle e auditoria																						
	ESG/ASG:																						
	Outros: IN 06/2024 – CGE/PR																						
<b>PRAZO</b>	3 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>	Avaliar as solicitações originárias da plataforma SIGO, identificando e delineando as áreas críticas e de maior interesse para os cidadãos.																						
	Elaborar questionário de pesquisas de satisfação em períodos estratégicos.																						
	Entrega de relatório.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal: sim																						
	Financeiro R\$ ***																						
	Outros:																						

<b>INDICADOR</b>	Elaboração e envio de relatório, com sugestão de melhorias, após a coleta de informações extraídas das pesquisas de satisfação.
------------------	---

ATIVIDADE 3													
Informações correcionais													
<b>OBJETIVO</b>	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais, 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 do órgão.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros: IN 06/2024 – CGE/PR											
<b>PRAZO</b>	12 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>	Análise de dados junto ao setor competente.												
	Recepcionar os dados contendo os PADS's e PAR's publicados no DIOE.												
	Incluir as informações no banco de dados do PTE.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: Sim												
	Financeiro R\$ ***												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Atender a iniciativa III proposta na Instrução Normativa 06/2024, com a manutenção do banco de dados no Portal da Transparência.												

ATIVIDADE 4																								
Conhecendo a estrutura da PGE																								
<b>OBJETIVO</b>	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão/entidade, com o objetivo de 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: IN 06/2024 – CGE/PR																						
<b>PRAZO</b>	8 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>ETAPAS</b>	Avaliar e criar conteúdo de apresentação da cultura da transparência interna.																							
	Divulgar o conteúdo produzido.																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal: Sim																							
	Financeiro R\$ ***																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Atendimento de melhor qualidade ao cidadão, respostas com fundamento claro e objetivo.																							

ATIVIDADE 5																							
Comunicação eficiente																							
<b>OBJETIVO</b>	Melhorar o site da PGE, aba Transparência.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros: IN 06/2024 – CGE/PR																					
<b>PRAZO</b>	7 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

<b>ETAPAS</b>	Agendar reunião com a equipe de comunicação e planejamento																		
	Definir a reestruturação do site																		
	Alterar o conteúdo informativo																		
<b>RECURSO</b>	Pessoal: Sim																		
	Financeiro R\$ ***																		
	Outros:																		
<b>INDICADOR</b>	Redução da necessidade de solicitações de acesso à informação.																		





## 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 e da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Agente de Transparência da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná.

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.