

PLANO DE TRABALHO

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

2023

1. INTRODUÇÃO

Plano de Trabalho é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos da entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes.

A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas durante um determinado período, 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, o Agente de Transparência da E-Paraná Comunicação — EPR 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 apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Transparência da EPR, em conformidade com as boas práticas nacionais e internacionais, com o objetivo de orientar seus procedimentos e trabalhos, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pela E-Paraná Comunicação na elaboração deste Plano de Trabalho baseou-se no método utilizado pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná na elaboração do Plano de Trabalho da Coordenadoria de Ouvidoria, com a finalidade de manter a unidade e padronização das atividades nas áreas correlatas.

- 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, rankings avaliativos executados pelo controle externo e controle social, e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

As premissas para definição das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

2. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

ESTRUTURA

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da E-Paraná Comunicação é composto por um Agente de Compliance, um Agente de Controle Interno e um Agente de Ouvidoria e Transparência, nos termos do parágrafo único, do art. 24 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado (CGE-PR), anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.

O Agente de Transparência está tecnicamente subordinado à Controladoria-Geral do Estado, sob diretrizes e orientação da Coordenadoria de Transparência e Controle Social (CTCS) para implementação e aprimoramento do Programa de Integridade e Compliance.

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Transparência, preferencialmente, será um servidor ocupante de cargo efetivo e com formação de nível superior, designado, por ato formal publicado no Diário Oficial do Estado, pela autoridade máxima da E-Paraná Comunicação.

As atribuições do Agente de Transparência do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial estão previstas nos incisos XXVII a XXXVII do art. 24 do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019, e deverão ser cumpridas de acordo com as diretrizes e orientações estabelecidas nas instruções normativas e outros atos formais exarados pela Controladoria-Geral do Estado.

Cabe ao Agente de Transparência: ser responsável por 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.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

A Controladoria-Geral do Estado desempenha um papel orientador no conceito amplo de governança, com base no Modelo das Três Linhas do The Institute of Internal Auditors, apenas recomendando à entidade, detentora da informação, estruturas capazes de promover a prestação de contas, implementação de ações, avaliação e assessoria.

Sendo assim, o conceito do modelo de Três linhas descreve diretrizes eficazes no que diz respeito ao controle e gestão de riscos. Tal modelo, quando empregado em uma estrutura de governança, é capaz de aumentar a eficácia dos sistemas.

Na primeira linha encontram-se os gerentes operacionais e seus executores. Esses responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos cotidianos.

A segunda linha possui função de assessoramento, auxiliando a implementação e continuidades de práticas aplicadas pela primeira linha, além de identificar as mudanças, apoiando as políticas de gestão, tornando-se capazes de atender os preceitos legais.

A terceira linha de modo sistemático e eficiente, fornece avaliações das demais linhas para órgãos de governança, conselhos e comitês de auditoria, bem como para alta administração. Essa frente é de responsabilidade da auditoria interna, sendo que todas também estão sujeitas a auditoria externa.

Correlato a este modelo, o gestor e todos os setores que compõem o órgão/entidade encontram-se na primeira linha; os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance, os quais são orientados pelas coordenadorias fins da CGE, na segunda linha; e como terceira linha a CGE, a partir da sua equipe de auditores, e por fim o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e o Ministério Público do Paraná, que realizam as avaliações externas.

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.

I - Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

II - 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 19.848/2019, 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.
- Decreto Estadual nº 6.474/2020, que regulamenta a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná.

III - Legislação Específica:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.
- 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.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR - 2022

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS	em andamento	Serviços descritos na aba “Institucional” do site da entidade. A adequação do conteúdo encontra-se em elaboração para atender a legislação vigente.
PUBLICAÇÃO DO QUADRO DE CONSELHOS E COMITÊS DELIBERATIVOS	concluído	Disponível no site da entidade, aba “Quem é quem”.
DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DE CONTROLE SOCIAL	concluído	Disponível no site da entidade, nas abas “Ouvidoria” e “Transparência EPR”.
DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	concluído	Disponível no site da entidade em eparana.pr.gov.br , aba “Transparência EPR” e no Portal de Transparência Institucional — PTI, através do endereço transparencia.pr.gov.br/pti/informacoes/portallnstitucional/59/3 .
CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE TRANSPARÊNCIA	concluído	Registro de presença em treinamentos agendados, webinars e simpósios. Certificados de Conclusão de Cursos arquivados no departamento de Recursos Humanos.

5. PLANO DE TRABALHO 2023

ATIVIDADE 1																								
PUBLICAÇÃO DO QUADRO DE CONSELHOS E COMITÊS DELIBERATIVOS																								
OBJETIVO	Publicar informações de conselhos e comitês, como: o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeação e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.																							
RELEVÂNCIA	Plano de Integridade e Compliance																							
	Ação de controle e auditoria																							
	Instrução Normativa CGE Nº 07/2023																							
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
E T A P A S	Mapear os conselhos deliberativos existentes no estatuto da entidade.																							
	Analisar a legislação vigente e acompanhar as publicações das nomeações dos integrantes dos conselhos estabelecidos.																							
	Publicar as informações atualizadas no site da entidade e no Portal da Transparência Institucional—PTI.																							
RECURSOS		PESSOAL																						
		FINANCEIRO																						
		OUTROS																						
INDICADOR	Informações atualizadas e acessíveis no site da entidade.																							

ATIVIDADE 2		
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL		
OBJETIVO	Possibilitar a participação da sociedade no acompanhamento e verificação das ações da gestão pública na execução das políticas públicas, avaliando os objetivos, processos e resultados.	
RELEVÂNCIA	Princípio da publicidade (Constituição Federal, Art. 37)	
	Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)	
	Plano de Integridade e Compliance	
	Ação de controle e auditoria	
	Instrução Normativa CGE Nº 07/2023	
PRAZO	12 MESES	
	J F M A M J J A S O N D	
E T A P A S	Disponibilizar os canais de controle social no site da entidade.	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	Disponibilizar pesquisa de satisfação.	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	Publicação dos resultados das pesquisas de satisfação.	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	Elaboração de Relatório Parcial.	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
	Elaboração de Relatório Anual.	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
RECURSOS	PESSOAL	
	FINANCEIRO	
	OUTROS	
INDICADOR	Informações atualizadas e acessíveis no site da entidade e Portal da Transparência Institucional — PTI.	

ATIVIDADE 3																							
DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																							
OBJETIVO	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.																						
RELEVÂNCIA	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle e auditoria																						
	Instrução Normativa CGE Nº 07/2023																						
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Observância da legislação vigente, instruções normativas, circulares e ofícios pertinentes.																						
	Atendimento dos pedidos registrados via Sistema Integrado de Gestão de Ouvidoria (SIGO).																						
	Publicação das informações de interesse público relativas à entidade no Portal da Transparência.																						
	Elaboração de Relatório Parcial.																						
	Elaboração de Relatório Anual.																						
RECURSOS	PESSOAL																						
	FINANCEIRO																						
	OUTROS																						
INDICADOR	Relatórios estatísticos do SIGO. Publicação das informações atualizadas no Portal da Transparência Institucional.																						

ATIVIDADE 4																						
CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS																						
OBJETIVO	Gerar informações consolidadas que permitam a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos administrativos correccionais, bem como de sanções aplicadas no âmbito da entidade.																					
RELEVÂNCIA	Plano de Integridade e Compliance																					
	Ação de controle e auditoria																					
	ESG: Governança																					
PRAZO	12 MESES									J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
E T A P A S	Pesquisa e levantamento de informações junto ao Departamento de Recursos Humanos.																					
	Adequação dos conteúdos a serem publicados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.																					
	Produção dos relatórios mensais de forma padronizada.																					
	Publicação dos relatórios em área específica no site da entidade.																					
RECURSOS		PESSOAL																				
		FINANCEIRO																				
		OUTROS																				
INDICADOR	Informações atualizadas e acessíveis no site da entidade.																					

ATIVIDADE 5																						
PUBLICAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS																						
OBJETIVO	Criação e publicação da CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO. Será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação no site da EPR, a fim de informar o usuário sobre os serviços prestados pela entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.																					
RELEVÂNCIA	Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017)																					
	Ação de controle e auditoria																					
	Instrução Normativa CGE Nº 07/2023																					
PRAZO	12 MESES										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Identificação dos serviços prestados pela entidade.																					
	Criação de arquivo para download (.pdf) com as informações adequadas à lei.																					
	Publicação e disponibilização do documento no site da entidade.																					
RECURSOS	PESSOAL																					
	FINANCEIRO																					
	OUTROS																					
INDICADOR	Disponibilidade da Carta de Serviços ao Usuário no site da entidade.																					

ATIVIDADE 6																					
CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE TRANSPARÊNCIA																					
OBJETIVO		Capacitar o Agente de Transparência para o exercício pleno das atividades correlatas. Atualização do conhecimento na área diante de eventuais mudanças legislativas. Capacitar o Agente de Transparência substituto para o caso de férias do titular da função.																			
RELEVÂNCIA		Plano de Integridade e Compliance																			
		Ação de controle e auditoria																			
		Instrução Normativa CGE Nº 07/2023																			
PRAZO		12 MESES								J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Realizar capacitação on-line ou presencial junto a CGE-CTCS sempre que houver alguma novidade legislativa ou de monitoramento.																				
	Comunicar a alteração dos Agentes designados e capacitar o novo indicado.																				
RECURSOS		PESSOAL																			
		FINANCEIRO																			
		OUTROS																			
INDICADOR		Registro de presença nas capacitações on-line ou presencial. Arquivamento de Certificações no Departamento de Recursos Humanos.																			

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê o cumprimento das leis vigentes por parte da E-Paraná Comunicação, o alinhamento estratégico com a Controladoria-Geral do Estado, por meio do conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná.

Destacamos que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, como parte integrante dos planos de trabalho do Núcleo de Integridade e Compliance da entidade, 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.

LAUREANO PIGOZZO FACHINELLI NISHI DE SOUZA
Agente de Transparência e Ouvidoria

MARGOT TEIXEIRA FARIAS
Diretora-Presidente



ePROCOLO



Documento: **PlanodeTrabalho2023AgentedetransparciaEPR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Laureano Pigozzo Fachinelli Nishi de Souza (XXX.487.439-XX)** em 10/02/2023 15:01 Local: EPR/NIC.

Inserido ao protocolo **20.059.649-8** por: **Mário Rafael Venção Sá** em: 10/02/2023 14:17.



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:
35381232ef1193b69e2fa545f103934b.