

# PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA COORDENADORIA ESTADUAL  
DA DEFESA CIVIL

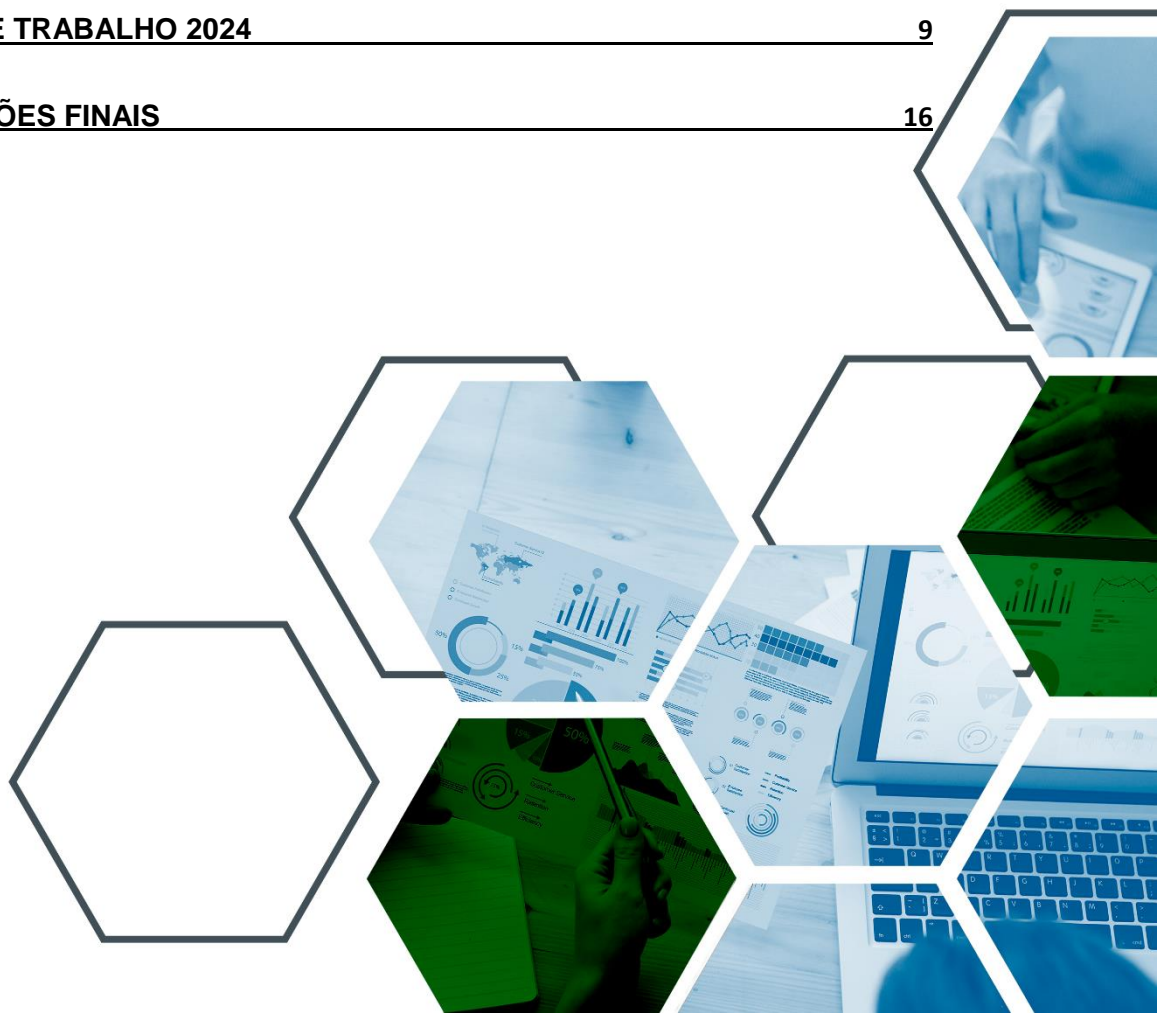


Cel. QOBM Fernando Raimundo Schunig  
**COORDENADOR ESTADUAL DA DEFESA CIVIL**

1ºTen. QOBM Joyce Andressa de Oliveira Saboia  
**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**



<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO DO PLANO</b>	<b>4</b>
<b>3. METODOLOGIA</b>	<b>4</b>
<b>4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL</b>	<b>5</b>
<b>4.1 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>5</b>
<b>4.2 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)</b>	<b>6</b>
<b>5. BASE LEGAL</b>	<b>7</b>
<b>6. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2023</b>	<b>8</b>
<b>7. PLANO DE TRABALHO 2024</b>	<b>9</b>
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>16</b>



## **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 da Coordenadoria Estadual da Defesa 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.

## **2. 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 Coordenadoria Estadual da Defesa Civil, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## **3. METODOLOGIA**

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da Coordenadoria Estadual da Defesa 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;
- 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.

#### **4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL**

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.

##### **4.1 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;

#### **4.2 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 os casos em que a disponibilização de informação não seja automatizada, como por exemplo, a publicação deste plano de trabalho.

## **5. BASE LEGAL**

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência estão segregadas em quatro grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado; e (iv) legislação da Coordenadoria Estadual da Defesa 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 da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil*

- Decreto 2596 - 02 de Setembro de 2019, que aprova o Regulamento da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil.

## **6. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2023**

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento do plano de trabalho anterior, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.



**ATIVIDADE****STATUS****EVIDÊNCIA**

<b>Publicação dos dados no Portal da Transparência</b>	concluído	As publicações estão disponíveis no Portal da Transparência
<b>Participação das Capacitações dos Agentes de Transparência</b>	concluído	<b>Realização das capacitações on-line ou presencial</b>

**7. PLANO DE TRABALHO 2024**

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

ATIVIDADE 1													
Atualização das informações no Portal da Transparência e acompanhamento das solicitações de informação/SIGO													
<b>OBJETIVO</b>	Atualizar as informações publicadas no Portal da Transparência, com especial atenção àquelas de caráter obrigatório de acordo com a legislação de regência, bem como acompanhamento diário do sistema SIGO (Iniciativa I)												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	ESG/ASG:												
Outros: : Instrução Normativa CGE nº06/2024													
<b>PRAZO</b>	11 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>	Solicitar para as áreas técnicas competentes o envio de informações atualizadas, para que os dados relacionados à respectiva área/setor sejam atualizados no Portal da Transparência												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações atualizadas no Portal de Transparência da CEDEC												

ATIVIDADE 2																							
Criar banco de dados de processos administrativos disciplinares																							
<b>OBJETIVO</b>	Elaboração de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares, contendo a identificação, tipo, status atualizado, resultado final dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito desta coordenadoria (Iniciativa III)																						
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	IA-CM																						
	Ação de controle e auditoria																						
	ESG/ASG:																						
	Outros: : Instrução Normativa CGE nº06/2024																						
<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>	Levantamento de informações com a assessoria técnica/CEDEC para a elaboração de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares																						
	Elaboração, com auxílio da assessoria técnica/CEDEC, de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares e divulgação no Portal da Transparência																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Divulgação no Portal da Transparência de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares																						

ATIVIDADE 3																											
Promover orientações gerais visando o fomento à transparência, especialmente com servidores de cargos estratégicos e de direção desta coordenadoria																											
OBJETIVO	Aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar a compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva (Iniciativa IV)																										
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																									
		Plano Plurianual																									
		Plano de Integridade e Compliance																									
		IA-CM																									
		Ação de controle e auditoria																									
		ESG/ASG:																									
		Outros: : Instrução Normativa CGE nº06/2024																									
PRAZO	9 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ETAPAS	Levantamento de informações em conjunto com os demais integrantes do NICS, visando o estabelecimento do fluxo de informações e demais ações visando fomentar ações de fomento à transparência																										
	Elaboração, com auxílio dos demais integrantes do NICS, de fluxo e capacitação para os servidores desta coordenadoria																										
RECURSO	Pessoal																										
	Financeiro R\$																										
	Outros:																										
INDICADOR	Realização de capacitação visando o fomento à transparência																										

ATIVIDADE 4																							
Identificação de possíveis melhorias no sítio eletrônico desta coordenadoria, de forma que os canais da ouvidoria e transparência possuam fácil identificação pelo cidadão																							
OBJETIVO	Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão (Iniciativa II)																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros: Instrução Normativa CGE nº06/2024																					
PRAZO	4 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Analisar possíveis mudanças na interface do sítio eletrônico desta coordenadoria, bem como elaborar proposta de atualização																						
	Solicitar para o setor competente a promoção das atualizações necessárias																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Melhorias na indicação dos canais de transparência e ouvidoria no sítio eletrônico da CEDEC																						

ATIVIDADE 5																								
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 via SIGO, e a publicação das informações de interesse público relativas ao órgão ou entidade no Portal da Transparência																								
<b>OBJETIVO</b>	Atender às demandas geradas de responsabilidade da Agente de Transparência/CEDEC (Iniciativa I)																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG:																						
	Outros: Instrução Normativa CGE nº06/2024																							
<b>PRAZO</b>	11 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>	Demanda Advinda da Coordenadoria de Transparência e Controle Social da CGE																							
	Contato com a área responsável para disponibilização do solicitado, se for o caso																							
	Publicação no Portal da Transparência, se for o caso																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Cumprimento das demandas de competência da Agente de Transparência da CEDEC																							

ATIVIDADE 6																							
Disponibilização de informações relativas às transferências financeiras realizadas via FECAP aos municípios																							
<b>OBJETIVO</b>	Promover a transparência de informações relativas às ações desempenhadas por esta coordenadoria (Iniciativa V).																						
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	IA-CM																						
	Ação de controle e auditoria																						
	ESG/ASG:																						
	Outros: Instrução Normativa CGE nº06/2024																						
<b>PRAZO</b>	11 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 de planilha com as informações relativas às transferências financeiras realizadas																						
	Análise dos dados sob a ótica da LGPD, para fins de divulgação																						
	Publicação nos portais (institucional e PTE)																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Criação de banco de dados e respectiva publicação																						

ATIVIDADE 7																								
Elaboração de relatórios																								
<b>OBJETIVO</b>	Elaborar relatórios periódicos referentes à execução das atividades descritas no plano de trabalho																							
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																							
	Plano Plurianual																							
	Plano de Integridade e Compliance																							
	IA-CM																							
	Ação de controle e auditoria																							
	ESG/ASG:																							
Outros: Instrução Normativa CGE nº06/2024																								
<b>PRAZO</b>	11 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>	Cumprimento das atividades conforme plano de trabalho																							
	Elaboração de relatório parcial e anual																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Encaminhamento dos relatórios periódicos à Coordenadoria de Transparência e Controle Social																							

## 8. 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 Coordenadoria Estadual da Defesa Civil, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Coordenadoria Estadual da Defesa 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.

Curitiba, PR, 07 de fevereiro de 2024.

***Assinado eletronicamente***

1º Tenente QOBM Joyce Andressa de Oliveira Saboia,  
**Agente de Transparência - CEDEC**