

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Protocolo: 20.081.449-5
Assunto: Planos de Trabalho NICS - SESP/PR e Forças Segurança Pública/PR
Interessado: NICS - SESP/PR
Data: 16/02/2023 13:25

DESPACHO

Ciente.

2. APROVO os Planos de Trabalho das Equipes de NICS desta Pasta e das Forças de SSP/PR.

3. Determino a publicação dos Planos de Trabalho no portal desta Secretaria.

4. Após, retorne-se ao Gabinete para os demais atos consecutórios, devendo-se encaminhar o link da publicação.

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira,
Secretário de Estado da Segurança Pública.

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Pm Rr Hudson Leôncio Teixeira (XXX.630.419-XX)** em 16/02/2023 13:26 Local: SESP/GS.

Inserido ao protocolo **20.081.449-5** por: **Cap. Qopm Joao Carlos Bonato Júnior** em: 16/02/2023 13:25.



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:
e3153cb76e67cbe702e6ab7178c04831.



**Secretaria de Estado da
Segurança Pública do Paraná**

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

**PLANO DE TRABALHO 2023
Transparência e Controle Social**



CEL. PM RR HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
SECRETARIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

CEL. QOPM SÉRGIO ALMIR TEIXEIRA
COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

MAJ. QOPM LUIZ CARLOS LEMOS JUNIOR
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA PMPR



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, o Agente de Transparência da Polícia Militar do Paraná 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 pelo o Agente de Transparência da Polícia Militar do Paraná, 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 pelo o Agente de Transparência da Polícia Militar do Paraná 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,s 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 do Portal de Transparência.

4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA POLÍCIA MILITAR

4.1 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.

4.2 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 das informações adotadas 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;

4.3 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 CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme cronograma do plano de trabalho, assegurando um correto atendimento e encaminhamento específico aos setores de atuação conforme a demanda.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NICS/PMPR.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO, garantindo o acesso às informações pela população.

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 da Polícia Militar do Paraná.

5. 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.
- Resolução nº 192/2018

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.

- 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;
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

6. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Polícia Militar do Paraná para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
REVITALIZAÇÃO E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PMPR													
OBJETIVO	IMPLEMENTAR A PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PLANOS DE TRABALHO NO ÂMBITO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG: Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	GERENCIAR PORTAL DA TRANSPARÊNCIA												
	VERIFICAR AS INFORMAÇÕES QUE JÁ SÃO PUBLICADAS NO SITE DA PMPR												
	CONSOLIDAR AS INFORMAÇÕES												
	IMPLEMENTAR MELHORIAS												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Implementação de melhorias												

ATIVIDADE 2													
CRIAÇÃO DE FLUXO DE TRABALHO DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA													
OBJETIVO	ELABORAR FLUXOGRAMA DE ROTINAS DIÁRIAS DE TRABALHO.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	6 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	ANALISAR E MAPEAR FLUXO DE TRABALHO E LEGISLAÇÃO APLICAVÉL												
	ELABORAR FLUXOGRAMA												
	PUBLICAÇÃO DO MATERIAL												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Elaboração de uma rotina de trabalho e encaminhamentos necessários.												

ATIVIDADE 3													
ATENDER AS DEMANDAS SOLICITADAS VIA SIGO													
OBJETIVO	ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTOS AOS SETORES RESPONSÁVEIS, A FIM DE OBTER INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE UMA RESPOSTA AO CIDADÃO DENTRO DO PRAZO.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTOS AOS SETORES RESPONSÁVEIS, A FIM DE OBTER UMA RESPOSTA AO CIDADÃO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO PELO SISTEMA.												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
INDICADOR	Atendimento as demandas realizadas pela população.												

ATIVIDADE 4													
PORTARIA COMANDO-GERAL COM A CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS NO ÂMBITO DA PMPR													
OBJETIVO	CLASSIFICAR ATRAVÉS DE PORTARIA DO COMANDO GERAL, QUAIS SÃO AS INFORMAÇÕES SIGILOSAS NO ÂMBITO DA PMPR, PASSÍVEIS DE NEGATIVA DE ACESSO AO CIDADÃO.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
	Outros:												
PRAZO	10 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	ANALISAR LEGISLAÇÃO COM A CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS												
	APRESENTAR RELATÓRIO COM OS RESULTADOS DA PESQUISA												
	ELABORAÇÃO DA PORTARIA												
	PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PMPR												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Elaboração de Portaria do Comando-Geral da PMPR, especificando informações sigilosas para população.												

ATIVIDADE 5													
RETIRADA DO LOCAL DE TRABALHO DOS POLICIAIS MILITARES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO													
OBJETIVO	RETIRAR O LOCAL DE TRABALHO DOS POLICIAIS MILITARES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
	Outros:												
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	ANALISAR LEGISLAÇÃO E ELABORAÇÃO DE OFÍCIO												
	ENCAMINHAR PROTOCOLO PARA AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CGE												
	AGUARDAR RETIRADA DAS INFORMAÇÕES PELA CELEPAR												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Retirada de informações sigilosas do Portal da Transparência.												

7. 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 Polícia Militar, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Polícia Militar 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.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública¹

assinando eletronicamente

Cel. QOPM Sérgio Almir Teixeira
Comandante-Geral da Polícia Militar

assinando eletronicamente

Maj. QOPM Luiz Carlos Lemos Junior
Agente de Transparência e Controle Social PMPR

¹ Decreto Estadual nº 012/2023



Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná – SESP/PR

PLANO DE TRABALHO 2023 Transparência e Controle Social



CEL. PM RR HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA
SECRETARIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

CEL. QOPM ADILSON LUIZ LUCAS PRÜSSE
COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

TATIELE FAOT
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL SESP/PR





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 Estado da Segurança Pública do Paraná 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 Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná, 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 Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná 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 o Portal da Transparência.

4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ

4.1 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.

4.2 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;

4.3 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 CTCS.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NIC assim como pode analisar o atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema 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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

5. 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 Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- 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
 - Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência

6. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1																								
GESTÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SESP/PR																								
OBJETIVO	MONITORAR, ATRAVÉS DE CHECKLIST O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA.																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		BNDES																						
		TCE:																						
		ESG/ASG:																						
PRAZO	12 MESES																							
												J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DO CONTEÚDO DO PT-SESP/PR																							
	BUSCAR INFORMAÇÕES ATUALIZADAS JUNTO ÀS ÁREAS AFETAS																							
	ATUALIZAR PTE																							
	FORMALIZAR RELATÓRIO COM AS REALIZADAS PARA CIÊNCIA DO GESTOR DA PASTA																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Portal da Transparência SESP/PR																							

ATIVIDADE 2																									
CRIAR ROTINA DE TRABALHO NA ÁREA DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL																									
OBJETIVO	CRIAR FLUXOS DE TRABALHO PARA CONSOLIDAR AS PRÁTICAS E ROTINAS DIÁRIAS DE ATIVIDADES DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL																								
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																							
		Plano Plurianual																							
		Plano de Integridade e Compliance																							
		IA-CM																							
		Ação de controle e auditoria																							
		ESG/ASG: Governança																							
		Outros:																							
PRAZO	05 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ETAPAS	MAPEAR FLUXOS DE TRABALHO																								
	REUNIÃO COM DG A FIM DE DELIBERAR ACERCA DA NECESSIDADE DE NORMATIZAR A ROTINA ESTABELECIDADA																								
	FORMALIZAR FLUXO EM ATO																								
RECURSO	Pessoal																								
	Financeiro R\$																								
	Outros:																								
INDICADOR	Publicação dos fluxos de trabalho																								

ATIVIDADE 3													
ATENDER ÀS DEMANDAS GERADAS PELA CGE/PR, COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, VIA SIGO E PUBLICAR AS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO RELATIVAS A SESP/PR NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA													
OBJETIVO	CRIAR FLUXOS DE TRABALHO PARA CONSOLIDAR AS PRÁTICAS E ROTINAS DIÁRIAS DE ATIVIDADES DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	RECEBIMENTO E ANÁLISE DAS DEMANDAS												
	DILIGENCIAR JUNTO AOS SETORES AFETOS A FIM DE BUSCAR INFORMAÇÕES A FIM DE SUBSIDIAR A RESPOSTA DA DEMANDA												
	RESTITUIÇÃO DAS DEMANDAS À ORIGEM INSTRUÍDAS COM AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS ACOMPANHADAS DE EVIDÊNCIAS												
	REGISTRO NO SETOR PARA CONTROLE DE DEMANDAS ATENDIDAS												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação dos fluxos de trabalho												

ATIVIDADE 4													
CRIAR BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS													
OBJETIVO	CRIAR FLUXOS DE TRABALHO PARA IMPLANTAR E FAZER A MANUTENÇÃO DO BANCO DE DADOS ACIMA MENCIONADO												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	05 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	REUNIÃO COM A CIPAD PARA MODULAR OS DADOS A SEREM FORNECIDOS												
	ESTABELECEER A FORMA DE ENVIO DOS DADOS AO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA												
	REUNIÃO COM A ATIC PARA ESTABELECEER PADRÃO PARA PUBLICAÇÃO NO PTE												
	APROVAR O PADRÃO DE DE PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO PTE COM A DIRETORIA-GERAL												
	INSERÇÃO DOS DADOS NO PTE												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Portal da Transparência												

ATIVIDADE 5													
PUBLICAR INFORMAÇÕES DO CONSESP - OBJETIVO DO COLEGIADO, ATO NORMATIVO DE CRIAÇÃO, COMPOSIÇÃO, NOMEAÇÕES E PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO (SE EXISTIR), DE MANEIRA INDIVIDUALIZADA.													
OBJETIVO	AUMENTO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SESP												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		TCE: Acórdão 2637/20											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	05 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	REUNIÃO COM PRESIDENTE DO CONSESP PARA ESTABELECEM O FLUXO DO ENVIO MENSAL DAS INFORMAÇÕES AO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA												
	REUNIÃO COM A ATIC PARA AUXILIAR NO ESTABELECEM DE PADRÃO DA FORMATAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NO PTE												
	PUBLICAÇÃO MENSAL DAS INFORMAÇÕES												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
INDICADOR	Publicação no Portal da Transparência												

ATIVIDADE 06																								
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO SEMESTRAL E ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO																								
OBJETIVO	APRESENTAR À CGE/PR O PROGRESSO DOS TRABALHOS DESEMPENHADOS PELO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA SEMESTRALMENTE E ANUALMENTE																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		TCE:																						
		Outros:																						
PRAZO	04 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	TRIAGEM DAS INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL																							
	CONFECCIONAR RELATÓRIO SEMESTRAL																							
	TRIAGEM DAS INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL																							
	CONFECCIONAR RELATÓRIO ANUAL																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Confecção do Relatório Periódico.																							

7. 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 Estado da Segurança Pública do Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Segurança Pública 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.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2022.

assinando eletronicamente

Cel. PM RR Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública¹

assinando eletronicamente

Cel. QOPM Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral SESP/PR

assinando eletronicamente

Tatiele Faot
Agente de Transparência e Controle Social SESP/PR²

¹ Decreto Estadual nº 012/2023

² Designada pela Resolução n.º 068 /2023