

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

Plano de Trabalho 2024

Agente de Transparência e Controle Social –SESP/PR.



Cel. PM. RR Hudson Leôncio de Teixeira

**SECRETARIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PUBLICA – SESP/PR**

Cel. QOPM Adilson Luiz Lucas Prüsse

**DIRETOR-GERAL - SESP/PR**

Diego Machado Graf

**AGENTE DE TRANSPARENCIA E CONTROLE SOCIAL - SESP/PR**



1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO METODOLOGIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. 6
2. TRANSPARENCIA E CONTROLE SOCIAL SESP	5
ESTRUTURA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. 7
3. BASE LEGAL	6
5. PLANO DE TRABALHO	8
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	95



## **PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE TRANSPARENCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

### **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.

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 nº2.741/2019 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:

- 1- 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;
- 2- 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;
- 3- Responder as solicitações de acesso à informação de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, observando 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;

- 4- 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;
- 5- 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 NICS 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:

I - Constituição da República Federativa do Brasil

II - Constituição do Estado do Paraná

III - Lei de Acesso à Informação

IV - Lei de Responsabilidade Fiscal

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

I - Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal da transparência.

II - Decreto Estadual nº 10.285/2014, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Estadual.

III - Lei Estadual nº 21.352/2023, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.

IV- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.

V - 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.

VI - Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.

- Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

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

II - 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.

III - Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS

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

6. PLANO DE TRABALHO 2024:

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 2024:

ATIVIDADE 1													
GESTÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SESP/PR													
<b>OBJETIVO</b>	MONITORAR, ATRAVÉS DE CHECKLIST O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA.												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Acórdão												
	ESG/ASG:												
	Outros: Agenda 2030												
<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>	• DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DO CONTEÚDO DO PT-SESP/PR												
	• BUSCAR INFORMAÇÕES ATUALIZADAS JUNTO ÀS ÁREAS AFETA												
	• ATUALIZAR PTE												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Portal da Transparência SESP/PR												



ATIVIDADE 2													
CRIAR ROTINA DE TRABALHO NA ÁREA DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL													
<b>OBJETIVO</b>	CRIAR FLUXOS DE TRABALHO PARA CONSOLIDAR AS PRÁTICAS E ROTINAS DIÁRIAS DE ATIVIDADES DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG: Social											
	Outros: Agenda 2030												
<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>	• MAPEAR FLUXOS DE TRABALHO												
	• FORMALIZAR FLUXO EM ATO												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	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																							
<b>OBJETIVO</b>	Monitorar atendimentos do sigo para não expirar																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE: Acórdão																					
		ESG/ASG: Social																					
		Outros: Agenda 2030																					
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento e análise das demandas</li> </ul>																						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DILIGENCIAR JUNTO AOS SETORES AFETOS A FIM DE BUSCAR INFORMAÇÕES A FIM DE SUBSIDIAR A RESPOSTA DA DEMANDA</li> </ul>																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Publicar atos no site da transparência																						

ATIVIDADE 4																							
Confeccionar relatórios alta Gestão																							
<b>OBJETIVO</b>	Relatórios para auxiliar alta gestão utilizando a ouvidoria como ferramenta de gestão																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE: Acórdão																					
		ESG/ASG:																					
			Outros: Agenda 2030																				
<b>PRAZO</b>	06 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>	Realizar relatórios a pedido da alta gestão.																						
	Realizar relatórios Semestrais.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Relatórios Alta Gestão																						

ATIVIDADE 5																							
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO SEMESTRAL E ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO																							
<b>OBJETIVO</b>	APRESENTAR À CGE/PR O PROGRESSO DOS TRABALHOS DESEMPENHADOS PELO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA SEMESTRALMENTE E ANUALMENTE.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE: Acórdão																					
		ESG/ASG: Social																					
	Outros: Agenda 2030																						
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRIAGEM DAS INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL</li> </ul>																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Confecção do Relatório Periódico.																						

ATIVIDADE 6																							
PUBLICAR INFORMAÇÕES EXTRATOS DE CONTA CORRENTE E INVESTIMENTOS DA SESP-PR																							
<b>OBJETIVO</b>	AUMENTO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SESP																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE: Acórdão																					
		ESG/ASG: Social																					
		Outros: Agenda 2030																					
<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>	PUBLICAÇÃO MENSAL DAS INFORMAÇÕES.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Publicação no Portal da transparência .																						

ATIVIDADE 7																							
ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÕES DE LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO SIGO.																							
<b>OBJETIVO</b>	CRIAR FLUXOS DE TRABALHO PARA CONSOLIDAR AS PRÁTICAS E ROTINAS DIÁRIAS DE ATIVIDADES REFERENTE A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO SOLICITADAS VIA SIGO.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE: Acórdão																					
		ESG/ASG: Social																					
	Outros: Agenda 2030																						
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS LAI PELO SIGO</li> </ul>																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Demandas LAI via SIGO.																						

## 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 Controladoria-Geral do Estado, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Ouvidoria SESP/PR.

Importante ressaltar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, em paralelo com as atividades descritas no presente Plano de Trabalho, 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, 22 de fevereiro de 2024.

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

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

Diego Machado Graf  
**Agente de Transparência e Controle Social SESP/PR**



ePROCOLO



Documento: **004PlancodeTrabalhoTransparencia2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Diego Machado Graf (XXX.654.909-XX)** em 10/05/2024 08:58 Local: SESP/NICS/TCS.

Inserido ao protocolo **22.091.561-1** por: **André Bach Biss** em: 10/05/2024 08:50.



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:  
**3ab1554152beeb659ff9d2201ee70d12**.