

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PARANAPREVIDENCIA

ATA 012/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Cleusa Nanci Nogueira (XXX.849.949-XX)** em 06/02/2024 14:33, **Enoy de Fatima Cantelmo (XXX.050.859-XX)** em 06/02/2024 15:48 Local: PRPREV/PRPRV. Inserido ao documento **744.846** por: **Cleusa Nanci Nogueira** em: 06/02/2024 14:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.647.933-5** por: **Daniel Kravetz** em: 07/02/2024 09:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1d3ec86af808e566f34fad216dcbff8a**.

Felipe José Vidigal dos Santos
Diretor Presidente

Enoy de Fátima Cantelmo
Ouvidora e Agente de Transparência



ATA 012/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Cleusa Nanci Nogueira (XXX.849.949-XX)** em 06/02/2024 14:33, **Enoy de Fatima Cantelmo (XXX.050.859-XX)** em 06/02/2024 15:48 Local: PRPREV/PRPRV. Inserido ao documento **744.846** por: **Cleusa Nanci Nogueira** em: 06/02/2024 14:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.647.933-5** por: **Daniel Kravetz** em: 07/02/2024 09:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1d3ec86af808e566f34fad216dcbff8a**.

1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PARANAPREVIDENCIA	5
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	8
3. BASE LEGAL	8
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	10
5. PLANO DE TRABALHO	12
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	17



ATA 012/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Cleusa Nanci Nogueira (XXX.849.949-XX)** em 06/02/2024 14:33, **Enoy de Fatima Cantelmo (XXX.050.859-XX)** em 06/02/2024 15:48 Local: PRPREV/PRPRV. Inserido ao documento **744.846** por: **Cleusa Nanci Nogueira** em: 06/02/2024 14:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.647.933-5** por: **Daniel Kravetz** em: 07/02/2024 09:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1d3ec86af808e566f34fad216dcbff8a**.

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 PARANAPREVIDENCIA elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

1.1 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 PARANAPREVIDENCIA, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

1.2 METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da PARANAPREVIDENCIA 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 06/2024 da Controladoria-Geral do Estado;

- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com o Conselho Diretor da PARANAPREVIDÊNCIA;
- V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VII. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PARANAPREVIDENCIA

2.1 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.

2.2 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;

2.2.1 A Ouvidoria da PARANAPREVIDÊNCIA é a responsável por assegurar internamente o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação pública, zelando por garantir a manutenção atualizada e a compatibilidade legal das informações inseridas no site e Portal da

Transparência da Instituição, com suporte técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

2.2.2 Cabe a cada uma das Unidades Organizacionais a responsabilidade por alimentar o site e o Portal da Transparência de maneira a garantir a autenticidade, integralidade, confiabilidade, atualidade e clareza das informações publicadas, em conformidade com a legislação e normativas aplicáveis.

2.2.3 Compete aos Assistentes de Diretor, Secretária Executiva, Assessor de Integridade e Compliance, Controlador e Coordenadores designar um encarregado de sua área para fazer o levantamento das informações e disponibilizá-las para publicação no site e/ou no Portal da Transparência da Instituição.

2.2.4 Cabe aos Assistentes de Diretor, Secretária Executiva, Assessor de Integridade e Compliance, Controlador e Coordenadores realizar a verificação das informações publicadas, pertinentes à sua área de atuação, de maneira a não permitir a falta de informações e divulgações inadequadas, desatualizadas, duvidosas ou inverídicas.

2.2.5 Compete à Controladoria e à Unidade de Integridade e Compliance exercerem o acompanhamento da atividade de atualização do site e Portal da Transparência, gerida pela Ouvidoria da PARANAPREVIDÊNCIA, realizando testes e pesquisas a fim de contribuir para a adequação das informações publicadas.

2.2.6 Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

- a. Disponibilizar sistema WEB de gerenciamento de documentos para receber os arquivos com informações sobre a transparência da PARANAPREVIDÊNCIA.

- b. Integrar o Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA ao módulo de Portal da Transparência do sistema GIAFI.
- c. Manter os links do Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA dentro do Portal da Transparência do Estado do Paraná.

2.3 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 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.

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.
- Resolução CGE/PR nº 55/2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

- IN – Instrução Normativa CGE nº 06/2024, determina aos agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
- Manual do Pró-Gestão.
- Resolução PRPREV nº 125/2023, que aprova a revisão da Norma que versa sobre a “Manutenção do Site da PARANAPREVIDÊNCIA e Portal da Transparência”
-

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
<u>Atividade 1: Divulgar o Portal da Transparência nas Redes Sociais</u>	concluído	Inserido banner fixo divulgando o Portal da Transparência no Facebook, na página da PARANAPREVIDENCIA e no Instagram disponíveis em: https://www.facebook.com/paranaprevidencia/ https://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/ https://www.instagram.com/paranaprevidencia

<u>Atividade 2: . Controlar mensalmente as publicações relativas a assuntos obrigatórios e assuntos específicos do Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA.</u>	concluído	Controle efetuado através de acompanhamento mensal por parte do Agente de Transparência junto as diversas Áreas da PARANAPREVIDENCIA para a manutenção e atualização dos dados constantes do Portal de Transparência.
---	-----------	---

<u>Atividade 3 - Criar relatório informando os procedimentos correccionais da PARANAPREVIDÊNCIA</u>	concluído	Publicado no Portal da Transparência - item 21. PAD'S - Processos Administrativos Disciplinares - disponível em: http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64
--	-----------	---

<u>Atividade 4 - Atualizar mensalmente as publicações dos Conselhos e Comitês</u>	concluído	Publicado no Portal da Transparência - item 14. PAGAMENTO DE JETONS - Verba recebida por servidores públicos em razão da participação como representantes da União/Estado/Município em Conselhos de Administração e Fiscal, ou em Órgão equivalente. - disponível em: http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64
--	-----------	--

Atividade 5 - Levantamento periódico dos pedidos de Acesso a Informação

concluído

Publicado no Portal da
Transparência - item
04.1. RELATORIOS E
PEDIDOS DE ACESSO
- Pedidos de acesso à
Informação Pública e
Relatórios de
cumprimento da LAI. -
disponível em:

[http://www.transparencia
.pr.gov.br/pte/orgao=64](http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64)

5. PLANO DE TRABALHO 2024

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

ATIVIDADE 1													
LEVANTAMENTO PERIÓDICO DOS PEDIDOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO													
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, 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												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
	Outros:												
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Divulgar mensalmente os pedidos de acesso à informação pública (Lei Federal nº 12527/2011 - LAI) e suas respostas, preservando a identidade do solicitante, e atender eventuais demandas geradas pela CGE/PR.												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
INDICADOR	http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64												

ATIVIDADE 2																							
DIVULGAR O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA NAS REDES SOCIAIS																							
OBJETIVO	Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Divulgar o Portal da Transparência da PARANAPREVIDÊNCIA junto aos beneficiários, servidores ativos e cidadãos em geral por meio das redes sociais e do site da Instituição.																						
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro R\$																					
		Outros:																					
INDICADOR	https://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/																						

ATIVIDADE 3												
CRIAR RELATÓRIO INFORMANDO OS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS DA PARANAPREVIDÊNCIA												
OBJETIVO	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, 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											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
PRAZO	12 MESES											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Demandar ao CRH a atualização desse banco de dados e geração de relatório mensal, quando cabível.											
RECURSO	Pessoal											
	Financeiro R\$											
	Outros:											
INDICADOR	http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64											

ATA 012/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Cleusa Nanci Nogueira (XXX.849.949-XX)** em 06/02/2024 14:33, **Enoy de Fatima Cantelmo (XXX.050.859-XX)** em 06/02/2024 15:48 Local: PRPREV/PRPRV. Inserido ao documento **744.846** por: **Cleusa Nanci Nogueira** em: 06/02/2024 14:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.647.933-5** por: **Daniel Kravetz** em: 07/02/2024 09:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1d3ec86af808e566f34fad216dcbff8a**.

ATIVIDADE 4																		
MANTER ATUALIZADA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE TRANSPARÊNCIA DA PARANAPREVIDENCIA																		
OBJETIVO		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.																
RELEVÂNCIA			Plano de Governo															
			Plano Plurianual															
			Plano de Integridade e Compliance															
			IA-CM															
			Ação de controle e auditoria															
			ESG/ASG:															
			Outros:															
PRAZO	12 MESES					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	1 - Manter atualizadas as orientações da direção da Instituição contidas na Norma PRES-GAO 048 - Resolução do Conselho Diretor nº 125/2023 - que versa sobre as diretrizes, procedimentos e responsabilidades relacionadas à transparência.																	
	2 - Encaminhar a norma PRES-GAO 048, por e-mail, para conhecimento e cumprimento dos gestores e das pessoas chaves envolvidas mais diretamente no processo de transparência.																	
	3 - Manter o processo informatizado de controle de atualizações no portal da transparência e site da PRPREV, junto aos responsáveis das diversas unidades da organização, visando garantir a correção e atualização das informações publicizadas, em conformidade com as orientações da direção da Instituição contidas na Norma PRES-GAO 048.																	
RECURSO		Pessoal																
		Financeiro R\$																
		Outros:																
INDICADOR		1 – Norma atualizada e publicizadas anualmente no site da PRPREV. 2 – Cópia do e-mail encaminhado. 3 – Relatório consolidado contendo as informações sobre atualizações feitas pelos responsáveis.																

ATIVIDADE 5													
REALIZAR PESQUISA JUNTO AOS USUÁRIOS SOBRE AS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NO SITE E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA													
OBJETIVO	Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	1 - Realizar pesquisa junto aos beneficiários da PRPREV, dentro do processo de atendimento/recadastramento em curso, que procuram presencialmente a Instituição, para aferir a sua satisfação sobre as informações disponibilizadas no site e no portal da transparência da PRPREV												
	2 - Manter questões sobre transparência na pesquisa de satisfação mantida no site da Instituição												
	3 - Elaborar relatório relativo às pesquisas realizadas e submetê-lo à apreciação do Conselho Diretor												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	1 e 2 Relatórios de resultado da Pesquisa. Ata do Conselho contendo a apreciação do assunto.												

ATA 012/2024. Assinatura Avançada realizada por: **Cleusa Nanci Nogueira (XXX.849.949-XX)** em 06/02/2024 14:33, **Enoy de Fatima Cantelmo (XXX.050.859-XX)** em 06/02/2024 15:48 Local: PRPREV/PRPRV. Inserido ao documento **744.846** por: **Cleusa Nanci Nogueira** em: 06/02/2024 14:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Inserido ao protocolo **21.647.933-5** por: **Daniel Kravetz** em: 07/02/2024 09:33. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1d3ec86af808e566f34fad216dcbff8a**.

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

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, 06 de fevereiro de 2024.

Enoy de Fátima Cantelmo
Ouvidora e Agente de Transparência