

## RESOLUÇÃO SESA Nº 205/2024

Dispõe sobre os Planos de Trabalho Anuais dos Agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS) no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde (SESA), para o exercício de 2024.

*O Secretário de Estado da Saúde, gestor do Sistema Único de Saúde do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, incisos VI e XIII, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e o art. 8º, inciso IX, do anexo 113060\_30131, do Decreto Estadual nº 9.921, de 23 de janeiro de 2014, Regulamento da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, além do disposto na Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado e,*

- considerando o contido no protocolado nº 21.695.069-0;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar os Planos de Trabalho Anuais dos Agentes de Compliance, de Controle Interno, de Ouvidoria e Transparência do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS) da Secretaria de Estado da Saúde (SESA), pertinentes às atividades que serão executadas no âmbito da Pasta, no exercício de 2024.

**Art. 2º** A íntegra dos referidos planos estará disponível para consulta no Portal da Transparência institucional da SESA, no endereço <http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=SESA>.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2024.

*Assinado eletronicamente*  
**Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto**  
**(Beto Preto)**  
Secretário de Estado da Saúde



# PLANO DE TRABALHO



## AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

Carlos Alberto Gebrim Preto  
**Secretário Estadual da Saúde**

César Augusto Neves Luiz  
**Diretor-Geral**

Lais Alves Ventura  
**Agente de Transparência**

1. INTRODUÇÃO	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESA	5
3. BASE LEGAL	6
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	7
5. PLANO DE TRABALHO	9
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	14

# 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 Saúde – SESA 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, 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 Saúde – SESA, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Saúde – SESA 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 a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESA

### 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 06/2024.

### 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.

### 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.

### 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Saúde – SESA 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.

#### *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;
- Lei Estadual nº 21.242/2022, que dispõe sobre a transparência por meio da publicação da internet, do quantitativo dos pacientes que aguardam por consultas discriminadas por especialidade.

#### *Legislação Específica do agente de transparência:*

- 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.

## 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
Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo, composição, nomeações e pagamento de Jetons ou de forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.	concluído	Ao longo do ano foram publicadas as devidas informações no PTE. Todas estão disponíveis para consulta.
Implementar ações de controle social	concluído	No Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias - SIGO, foi realizado um levantamento dos registros referentes as sugestões dos cidadãos, posteriormente estratificado por assuntos e encaminhado memorando (com o relatório das sugestões) via E-protocolo para as áreas envolvidas darem ciência. MEMORANDO CIRCULAR 310243/2022, enviado em 22 de dezembro de 2022.
Atender as 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.	concluído	Ao longo do ano foram publicadas as devidas informações no PTE. Todas estão disponíveis para consulta.
Indicar ação/iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme	concluído	Atualização frequente das informações publicadas no site da SESA referente a



**identificado pela Agente de  
Transparência**

disponibilidade/taxa de ocupação de leitos SUS (Covid e não covid), bem como a aba “clique saúde” que dispõe de informações/orientações sobre as principais doenças e assuntos procurados na área da Saúde.  
<https://www.saude.pr.gov.br/>

**Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais, 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**

concluído

Informações devidamente publicadas no portal da transparência e disponível para consulta:  
<http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portallInstitucional/14/3>

**Atender a Lei Estadual nº 21.242 de 23 de setembro de 2022 que dispõe sobre a transparência por meio da publicação da internet, do quantitativo dos pacientes que aguardam por consultas discriminadas por especialidade**

em andamento

Conforme reunião realizada com o diretor em Gestão de Saúde – DGS/SESA, os sistemas utilizados na saúde ainda não possuem intercomunicabilidade, o que impossibilita de atender esta atividade no momento.

## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

ATIVIDADE 1													
<b>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 publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência</b>													
<b>OBJETIVO</b>	Disponibilizar para consulta no Portal da Transparência as informações de interesse público, relativas a Secretaria de Estado da Saúde – SESA e acompanhar as solicitações de acesso a informação no SIGO, a fim de que não expirem o prazo.												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e <i>Compliance</i>												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE												
	ESG/ASG: Social												
Outros: Determinação da Controladoria-Geral do Estado													
<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>	I – Demanda Advinda da Coordenadoria de Transparência e Controle Social da CGE;												
	II – Contato com a área responsável para disponibilização do solicitado;												
	III – Publicação no Portal da Transparência.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações publicadas e disponíveis para consulta no Portal da Transparência												

ATIVIDADE 2													
Implementar ações de controle social													
<b>OBJETIVO</b>	Garantir a atualização semanal no <i>site</i> , quanto ao boletim dos casos de dengue no Paraná, bem como demais informações relacionadas a doença como cuidados, sintomas, etc.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG: Social											
		Outros											
<b>PRAZO</b>	4 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>	I – Contato com a área de epidemiologia;												
	II – Levantamento semanal das informações;												
	III – Publicação das informações no <i>site</i> <a href="https://www.dengue.pr.gov.br/">https://www.dengue.pr.gov.br/</a> ;												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações atualizadas e publicadas no <i>site</i> //www.dengue.pr.gov.br/ para consulta												

### ATIVIDADE 3

**Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais, 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**

<b>OBJETIVO</b>	Informar, mensalmente, a Controladoria-Geral do Estado sobre os procedimentos correcionais referentes a SESA																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		BNDES																						
		TCE																						
		ESG/ASG																						
		Outros: Determinação da Controladoria-Geral do Estado																						
<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>	I – Contato com a área de divisão de processos administrativos disciplinares para verificar como atenderemos esta atividade em conjunto;																							
	II – Manter o banco de dados atualizado;																							
	III – Reporte mensal a Controladoria-Geral do Estado – CGE.																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Publicação no PTE																							

### ATIVIDADE 4

**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.**

<b>OBJETIVO</b>	Educação permanente quanto a transparência institucional												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e <i>Compliance</i>												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE												
	ESG/ASG: Social												
	Outros												
<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>	I – Contato com a área de comunicação para desenvolver materiais de divulgação.												
	II – Publicizar o material ( <i>banner</i> , cartazes) nas redes sociais para conhecimento dos servidores e da população.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação nas redes sociais e envio de <i>e-mails</i> para os servidores												

**ATIVIDADE 5**

**Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência**

<b>OBJETIVO</b>	Atender a Lei Estadual nº 21.242 de 23 de setembro de 2022 que dispõe sobre a transparência por meio da publicação da internet, do quantitativo dos pacientes que aguardam por consultas discriminadas por especialidade.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
			ESG/ASG: Social										
		Outros											
<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>	I – Contato com a área Diretoria em Gestão de Saúde - DGS para verificar como será atendida esta demanda;												
	II – Publicizar os dados na internet para conhecimento da população.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação dos dados no PTE												

## **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 Secretaria de Estado da Saúde, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

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.



## Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	<b>15277/2024</b>	 <b>Diário Oficial Executivo</b>
Título	Resolução SESA 205/2024	 Secretaria da Saúde
Órgão	<a href="#">SESA - Secretaria de Estado da Saúde</a>	 Resolução-EX (Gratuita)
Depositário	RAQUEL STEIMBACH BURGEL	 <a href="#">Resolução_0205_2024.rtf</a> 140,00 KB
E-mail	RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR	
Enviada em	22/02/2024 11:08	
Data de publicação		
 23/02/2024 Sexta-feira	Gratuita	Aprovada
		22/02/24 11:18
		 N° da Edição do Diário: 11605
<a href="#">Histórico</a>	<b>TRIAGEM REALIZADA</b>	