



PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA
E CONTROLE SOCIAL

ÓRGÃO
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

RUBENS BUENO II
CHEFE DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

MAURÍLIO GUERREIRO CAMPOS
GESTOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

ANDREA GOUVEIA DE OLIVEIRA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>1</u>
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA	1
OBJETIVO DO PLANO	2
METODOLOGIA	2
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA</u>	<u>2</u>
ESTRUTURA	3
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	3
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	4
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>4</u>
<u>4. AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>5</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>7</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>14</u>

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 do Escritório de Representação do Governo em Brasília, elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

O Escritório de Representação do Governo em Brasília está estabelecido em Brasília, desde 1973, teve seu regimento interno definido pela Resolução nº 6, de 30 de novembro de 1979.

A partir da Lei 17.173, de 30/05/2012, passou a ser um órgão de assessoramento técnico ao Governo do Estado, vinculado à Casa Civil e parte integrante do quadro de assessoria ao Governo do Estado, tendo por objetivo representar e defender os interesses do Estado nas diversas instâncias do Governo Federal, organismos internacionais, Congresso Nacional, representações de outros países. Além de ser um ponto estratégico. Oferece infraestrutura necessária para que representantes do governo e entidades ligadas ao desenvolvimento do Estado possam realizar reuniões, planos de trabalho, encontros e debates em Brasília.

Atualmente encontra-se inserido no Regimento Interno da Casa Civil pelo Decreto 2.165/2023 em seu artigo 23, fazendo parte assim, da reestruturação administrativa da Lei 21.352/2023.

Art. 23. Ao Escritório de Representação do Governo em Brasília - ERGDF compete:
I - a representação e defesa dos interesses do Estado do Paraná nas diversas instâncias do Governo Federal, organismos internacionais, Congresso Nacional, representações de outros países instaladas em Brasília, observadas as diretrizes estabelecidas pela Casa Civil;

II - a disponibilização da infraestrutura necessária para que representantes do governo e entidades ligadas ao desenvolvimento do Estado possam realizar reuniões e encontros em Brasília;

III - a articulação técnica com as unidades da Casa Civil de modo a alinhar as ações do Escritório com as diretrizes e orientações especializadas emanadas pelo Diretor-Geral da Pasta;

IV - a articulação com a Coordenação de Assuntos Políticos e Coordenação de Assuntos Internacionais no desempenho das atribuições mencionadas no inciso I deste artigo, observadas as orientações do Diretor Geral da Casa Civil;

V - o desempenho de outras atividades correlatas.

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 do Escritório de Representação do Governo em Brasília, 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 do Escritório de Representação do Governo em Brasília, para a elaboração dos Planos de Trabalho das suas áreas 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, rankings avaliativos executados pelo controle externo e controle social, 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 o Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA

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.

A Agente de Transparência, designada pela Resolução nº 435, de 29 de Setembro de 2020, apresenta o presente Plano de Trabalho para o ano 2024, visando atuar de forma a colaborar com o processo de controle social, por meio de transparência e acesso à informação no Escritório de Representação do Governo em Brasília.

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, objetivo 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 seja disponibilizada 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.

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 o caso 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 da CTCS está segregado 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 19.848/2019, 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.

4. AVALIAÇÃO DOS 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
Iniciativa 1 - Fazer o acompanhamento da expedição de atos normativos que estejam relacionados ao ERPB;	Em andamento	Acompanhamento constante da demanda relacionada.
Iniciativa 2 - Alimentar, atualizar e acompanhar o site do ERPB buscando garantir o direito de acesso à informação de forma transparente, ágil, clara e em linguagem de fácil compreensão, atuando de acordo com a LAI (Lei de Acesso a	Concluído	Disponibilização das informações no site institucional do órgão

Informação), possibilitando assim o controle social por meio do PTE (Portal Transparência Estadual).

<p>Iniciativa 3- Dar publicidade ao Plano de Orçamento de TC de 2023 no PTE</p>	<p>Concluído</p>	<p>Disponibilização das informações no site institucional do órgão</p>
<p>Iniciativa 4- Criar e publicar a agenda de autoridades no PTE e Plano de Trabalho do NICS – Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Civil no PTE.</p>	<p>Concluído</p>	<p>Disponibilização das informações no site institucional do órgão</p>
<p>Iniciativa 5 - Criar e manter banco de dados de procedimento administrativos e correlacionais</p>	<p>Em andamento</p>	<p>Acompanhamento constante das demanda e apresentação a Chefia apresentando todas as iniciativas desempenhadas pela Agente de Transparência e o Agente de Controle Interno.</p>
<p>Iniciativa 6 - Atender quando solicitado pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Civil, que esta ERGB é vinculada, disponibilizar informações das atividades e ações da Agente de Transparência, visando subsidiar Relatório Trimestral. E, fazer reuniões no mesmo período com o Chefe da Representação do Governo do Paraná em Brasília, apresentando todas as iniciativas desempenhadas pela Agente de Transparência e o Agente de Controle Interno.</p>	<p>Em andamento</p>	<p>Acompanhamento constante das demandas e apresentação a Chefia apresentando todas as iniciativas desempenhadas pela Agente de Transparência e o Agente de Controle Interno.</p>

Iniciativa 7 - Publicar informações de conselho e comitês	Concluído	Disponibilização das informações no site institucional do órgão
Iniciativa 8 - Implementar ações de controle social	Concluído	Disponibilização das informações no site institucional do órgão

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência do Escritório de Representação do Governo em Brasília no exercício de 2024.

ATIVIDADE 1													
Fazer o acompanhamento da expedição de atos normativos que estejam relacionados ao Escritório de Representação;													
OBJETIVO	Dar publicidade aos atos												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
	Outros: Instrução Normativa												
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Monitoramento das demandas												
	Atualização das demandas no site do órgão e/ou no site Portal Transparência do Governo do Paraná.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação das informações do órgão no site institucional e no portal da transparência.												

ATIVIDADE 2																							
Alimentar, atualizar e acompanhar o site do Escritório de Representação buscando garantir o direito de acesso à informação de forma transparente, ágil, clara e em linguagem de fácil compreensão, atuando de acordo com a LAI (Lei de Acesso a Informação), possibilitando assim o controle social por meio do PTE (Portal Transparência Estadual).																							
OBJETIVO	Cumprir com as diretrizes definidas pela Coordenação de transparência e Controle Social, visando implementar ações de controle social.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES – Ação 14 – Cge Itinerante																					
		TCE:																					
		ESG/ASG: Governança																					
	Outros:																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Monitoramento das demandas;																						
	Atualização das demandas no site do órgão e/ou no site Portal Transparência do Governo do Paraná.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Publicação das informações do órgão no site institucional e no portal da transparência.																						

ATIVIDADE 3	
Dar publicidade ao Plano de Orçamento de TC de 2024 no PTE	
OBJETIVO	Acompanhar as demandas solicitadas pela Controladoria-Geral do Estado via

		mecanismos de comunicações com os Agentes de Transparência.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		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	Monitoramento												
	Contatada a ocorrência, fazer a imediata execução das solicitações elencadas, respeitando o prazo legal estabelecido e regramento normativo.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Dar publicidade as informações buscando que o site do Escritório de Representação seja um canal institucional de participação na gestão governamental, com a presença de novos sujeitos coletivos nos processos decisórios.												

ATIVIDADE 4	
Criar e publicar a agenda de autoridades no PTE e Plano de Trabalho do NICS – Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Civil no PTE.	
OBJETIVOS	Acompanhar as demandas solicitadas pela Controladoria-Geral do Estado via mecanismos de comunicações com os Agentes de Transparência, tais como:
RELEVÂNCIA	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	IA-CM
	Ação de controle e auditoria
	BNDES

		TCE:											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Publicação da Informação												
	Atualização das informações												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Consolidação de um banco de dados que contenha sequência de atos praticados no Escritório de Representação												

ATIVIDADE 5													
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos e correlacionais													
OBJETIVOS	Gerar informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatório contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como sanções aplicadas no âmbito do órgão;												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE:												
	ESG/ASG: Governança												
Outros:													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

ETAPAS	Criar banco de dados de procedimentos administrativos correlacionais																				
	Atualizar banco de dados de procedimentos administrativos correlacionais																				
RECURSO	Pessoal																				
	Financeiro R\$																				
	Outros:																				
INDICADOR	Consolidação de um banco de dados que contenha sequência de atos praticados no Escritório de Representação do Governo em Brasília																				
ATIVIDADE 6																					
Atender quando solicitado pelo Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Civil, que este Escritório de Representação é vinculado, disponibilizar informações das atividades e ações da Agente de Transparência, visando subsidiar Relatório Trimestral. E, fazer reuniões no mesmo período com o Chefe da Representação do Governo em Brasília, apresentando todas as iniciativas desempenhadas pela Agente de Transparência e o Agente de Controle Interno.																					
OBJETIVO	Buscar controle e melhoria contínua de processos do Escritório de Representação																				
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																				
	Plano Plurianual																				
	Plano de Integridade e Compliance																				
	IA-CM																				
	Ação de controle e auditoria																				
	BNDES																				
	TCE:																				
	ESG/ASG: Governança																				
Outros:																					
PRAZO	12 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ETAPAS	Avaliação das informações sobre as demandas recebidas para subsidiar a elaboração de relatórios e reuniões com o Chefe do Escritório de Representação																				
RECURSO	Pessoal																				
	Financeiro R\$																				

	Outros:
INDICADOR	i) Entrega de relatórios. ii) Trato orgânico e harmônico entre Chefia e Agentes de controle objetivando o desenvolvimento da cultura de transparência no Escritório de Representação

ATIVIDADE 7													
Publicar informações de conselho e comitês													
OBJETIVO	Publicar o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG: Governança											
	Instrução normativa nº.7 CGE												
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Busca no Diário oficial do Estado												
	Publicação da informação												
	Atualizar a informação publicada												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												

INDICADOR	Dar publicidade as informações buscando que o site do Escritório de Representação seja um canal institucional de participação na gestão governamental, com a presença de novos sujeitos coletivos nos processos decisórios.
------------------	---

ATIVIDADE 8													
Implementar ações de controle social													
OBJETIVOS	O controle social se dará através das informações fornecidas pelo Portal da Transparência estadual (PTE) com base na LAI (Lei de Acesso as Informações) e acompanhamento das publicações no âmbito da Casa Civil, disponibilizando as consultas e o acesso a essas informações para toda a sociedade.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG: Governança											
	Instrução Normativa da CGE												
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitação aos setores [competentes] da Casa Civil												
	Retorno dos setores com vistas à CGE												
	Publicação das referidas informações												
	Atualização das informações recebidas												

RECURSO	Pessoal
	Financeiro R\$
	Outros:
INDICADOR	Consolidação de um banco de dados que contenha sequência de atos praticados no Escritório de Representação.

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 do **Escritório de Representação do Governo em Brasília**, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Agente de Transparência do Escritório de Representação do Governo em Brasília.

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.