

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA
MILITAR DA GOVERNADORIA



TEN.-CEL QOPM MARCOS ANTONIO TORDORO,
CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

CABO QPM 1-0 HENRIQUE ALEXANDRE PINHEIRO DA SILVA,
AGENTE DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA DA CASA MILITAR.



1. INTRODUÇÃO	4
1.1 CASA MILITAR DA GOVERNADORIA	4
1.2 OBJETIVOS	5
1.3 METODOLOGIA	6
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA	7
2.1 ESTRUTURA	7
2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	7
2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	8
3. BASE LEGAL	9
4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	11
5. AÇÕES DE TRANSPARENCIA – PLANEJAMENTO – CRONOGRAMA	12
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	17



1. INTRODUÇÃO

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes de NICS, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE, foi preparado o presente Plano de Trabalho do Agente de Transparência – NICS / Casa Militar da Governadoria.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “*é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos / propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes*”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance¹.

A planificação e o controle do plano de trabalho permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas, seja ele anual, semestral, bimestral 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 Casa Militar da Governadoria 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 CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

A Casa Militar, integra a Governadoria como Órgão essencial, fazendo, portanto, parte do conjunto de Órgãos auxiliares do Governador e a ele direta

¹ Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

e imediatamente vinculados, para o desempenho de suas funções, nos termos da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, competindo a ela:

- I - a assistência direta e imediata ao Governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;
- II - a coordenação das relações da Chefia do Poder Executivo com autoridades militares;
- III - a recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;
- IV - a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas;
- V - a segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e respectivas famílias, dos hóspedes oficiais e demais pessoas designadas;
- VI - a segurança física do Palácio Iguazú, pontos sensíveis e demais instalações designadas;
- VII - o transporte aéreo e o transporte terrestre desses dignitários; e,
- VIII - a produção e proteção de assuntos sigilosos de interesse governamental.

1.2 OBJETIVOS

Considerando as atribuições dos Núcleos de Integridade e *Compliance* Setorial no que diz respeito às atividades dos Agentes de Transparência contidas nos incisos X a XXII do art. 24 do Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741, de 10 de setembro de 2019; observando ainda o contido no art. 11 do Anexo ao Decreto Estadual 2680, de 10 setembro de 2019; bem como a Instrução Normativa nº 06/2022 – CGE, de 23 de junho de 2022.

O presente **Plano de Trabalho Anual (PTA) descreve as atividades que serão realizadas pelo Agente de Transparência da Casa Militar da Governadoria (NICS/CM) durante o exercício de 2024** além das ações ordinariamente estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado e demais demandas oriundas dos órgãos de controle externo.

Visa, dessa forma, delinear as ações do Agente de Transparência com a finalidade de assegurar o cumprimento das normas relativas à participação popular e do acesso à informação pública de forma eficiente e

adequada aos objetivos da legislação pertinente, conforme disposto nos artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 13.460/2017, arts. 3º ao 5º da Lei Federal nº 12.527/2011 e artigos 3º, 4º, 5º e 12º do Decreto Estadual nº 10.285/2014, propiciando uma segurança razoável para a consecução da missão do Órgão.

O presente Plano de Trabalho não tem o propósito de findar o rol das ações a serem realizadas pelo Agente de Transparência, mas delinear razoável planejamento e estabelecer as atividades prioritárias. Nesse sentido, o direcionamento dado pelo presente plano de trabalho fomenta a adequada orientação aos profissionais do NICS/CM na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem observadas pela Administração Pública no decorrer do exercício, bem como atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da transparência na gestão pública, na gestão de riscos, e auxiliar na gestão do órgão a disseminar a cultura de ética, transparência e integridade das ações a serem executadas.

1.3 METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência da Casa Militar da Governadoria 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. Aprovação do Plano de Trabalho pelo gestor do órgão;
- V. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

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 Núcleo de Integridade e Compliance Setorial da Casa Militar e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Sendo assim, compete à Coordenadoria de Transparência e Controle Social/CGE 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.

2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Transparência da Casa Militar, é responsável por manter a transparência e publicidade dos atos do chefe da Casa Militar, garantir a disponibilidade de dados e ferramentas de transparência à sociedade, proporcionar segurança e fidedignidade das informações, a objetividade e a qualidade dos dados, o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação, bem como possibilitar a atuação da sociedade como partícipe da gestão pública e na prevenção e no combate à corrupção.

O Agente de Transparência da Casa Militar, designado através da Portaria Casa Militar nº 14 de 31 de março de 2022, entre 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;

2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação do Agente de Transparência da Casa Militar são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social – CTCS/CGE.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme as ações previstas neste plano de trabalho (item 5).

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pela alta gestão do órgão e pela chefia do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial da Casa Militar, podendo constituir, inclusive, atividades conjuntas com os demais agentes no NICS/CM.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO da Controladoria Geral do Estado.

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 do órgão, (Site Institucional e Portal da Transparência).

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência estão segregadas em quatro grandes eixos:

- a) Legislação básica;
- b) Legislação geral do Poder Executivo Estadual;
- c) Legislação específica da Casa Militar da Governadoria;
- d) Legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

a) Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Lei Anticorrupção

b) 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.

c) Legislação Específica da Casa Militar da Governadoria:

- Decreto Estadual 2.680/2019, que aprova o Regulamento da Casa Militar;
- Decreto Estadual nº 10.483/2022, que promove alterações no Decreto nº 2.680, de 10 de setembro de 2019 – Regulamento da Casa Militar.
-

d) 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.
- Decreto Estadual 791/2021, que dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciantes de ilícitos e de

irregularidades praticados contra a administração pública estadual.

- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Instrução Normativa nº 06/2022 - Define as competências dos Agentes de Transparência atuantes na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e adota outras providências.
- Instrução Normativa 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.

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	EVIDENCIA
Publicação de Informações de Conselhos e Comitês Gestores - Publicação de pagamentos de Jetons	Concluído	Disponibilização das informações no site institucional do órgão.
Implementar ações de controle social	Em andamento	Ao longo do ano foram disponibilizadas as informações no site institucional do órgão.
Informações Institucionais de Transparência	Em andamento	Ao longo do ano foram disponibilizadas as informações no site institucional do órgão.
Atender as demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado	Em andamento	Ao longo do ano foi realizado o acompanhamento e atendimento das demandas oriundas da CTCS/CGE.

Criação de banco de dados de procedimentos administrativos	Em andamento	Ao longo do ano foi realizado o acompanhamento dos procedimentos administrativos do órgão.
Atualização e monitoramento do site institucional da órgão	Em andamento	Ao longo do ano foi realizado as atualizações das informações no site institucional do órgão.
Capacitação dos agentes de ouvidoria e transparência	Concluído	Ao longo do ano o agente de transparência participou de eventos, webinar, palestras e simpósios.
Outras análises e estudos	Concluído	Disponibilização das informações no site institucional do órgão.

5. AÇÕES DE TRANSPARENCIA – PLANEJAMENTO – CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes ao PAT/2024 serão desenvolvidos conforme o cronograma abaixo, salvo quando autorizado pelo Chefe da Casa Militar em situações devidamente motivadas.

Ação/Iniciativa I																	
Atender as demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social																	
Objetivo	Esta ação tem por objetivo o fiel cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação, através dos pedidos registrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO, e a publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência.																
Relevância	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"></td><td>Plano de Governo</td></tr> <tr><td></td><td>Plano Plurianual</td></tr> <tr><td></td><td>Plano de Integridade e Compliance</td></tr> <tr><td></td><td>IA-CM</td></tr> <tr style="background-color: #004a99; color: white;"><td></td><td>Ação de controle e auditoria</td></tr> <tr><td></td><td>BNDES</td></tr> <tr><td></td><td>TCE: Instrução Normativa nº 182/2023</td></tr> <tr><td></td><td>ESG/ASG: Governança</td></tr> </table>		Plano de Governo		Plano Plurianual		Plano de Integridade e Compliance		IA-CM		Ação de controle e auditoria		BNDES		TCE: Instrução Normativa nº 182/2023		ESG/ASG: Governança
	Plano de Governo																
	Plano Plurianual																
	Plano de Integridade e Compliance																
	IA-CM																
	Ação de controle e auditoria																
	BNDES																
	TCE: Instrução Normativa nº 182/2023																
	ESG/ASG: Governança																

		Outros:											
Prazo		12 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Análise, avaliação e elaboração do Plano de Trabalho Anual .												
	Elaboração e encaminhamento do Plano Anual de Trabalho para ciência, aprovação e publicação no Diário Oficial do Estado - DIOE.												
	Disponibilização dos Planos de Trabalho dos Agentes integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial na área de transparência institucional do órgão e no Portal de Transparência do Estado.												
	Encaminhar o Plano de Trabalho juntamente com o extrato à Controladoria Geral do Estado até o décimo dia útil após a publicação.												
	Encaminhar Relatório Parcial, a ser apresentado na primeira quinzena de julho de cada exercício;												
	Publicação das Planilhas de voos.												
	Publicação dos extratos das contas e operações financeiras do órgão.												
	Publicação, revisão e atualização de relação de Conselhos, Comitês, Juntas, Comissões e outros colegiados congêneres, vigentes, bem como seus respectivos membros												
	Publicação da relação dos servidores terceirizados												
	Publicação da relação dos estagiários do órgão.												
	Publicação da relação dos servidores terceirizados												

Indicador	Acompanhamento dos relatórios sobre os procedimentos administrativos correccionais.
------------------	---

Ação/Iniciativa IV												
Promover ações de fomento à transparência com a chefia do órgão, chefia das Divisões/Setores e servidores de cargos estratégicos da pasta												
Objetivo	Esta ação tem por objetivo ações de fomento à transparência, 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											
	BNDES											
	TCE											
	ESG/ASG: Governança											
	Outros: Ações de Transparência.											
Prazo	J F M A M J J A S O N D											
Etapas	Coleta de informações sobre transparência ativa e passiva.											
	Divulgação de informações sobre Transparência Ativa e Passiva.											
	Elaboração de relatórios											
Recursos	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
Indicador	Divulgação interna sobre as atividades de Transparência.											

Ação/Iniciativa V														
Capacitação dos agentes de Transparência														
Objetivo	Realizar a capacitação dos agentes, através do incentivo a participação de seminários, palestras, webinar, cursos e outras ferramentas disponíveis de ensino													
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	3 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Realizar busca de bibliografias.													
	Participação de seminários, palestras, webinar, cursos entre outros.													
Recursos	Pessoal													
	Financeiro													
	Outros:													
Indicador	Participação em eventos.													

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 Casa Militar da Governadoria, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência deste órgão.

Por fim, este documento contempla as ações do Agente de Transparência da Casa Militar da Governadoria para o exercício de 2024,

cabendo 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 exercício, bem como atualizações e edições de atos normativos, devendo ser incluídas neste plano a fim de promover o adequado cumprimento da legislação vigente, do controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.

Curitiba, PR, 22 de fevereiro de 2024.

Assinado Eletronicamente

Cabo QPM 1-0 Henrique Alexandre Pinheiro da Silva,
Agente de Ouvidoria e Transparência da Casa Militar.

Aprovado:

Assinado Eletronicamente

Ten.-Cel QOPM Marcos Antonio Tordoro,
Chefe da Casa Militar da Governadoria.



ePROTOCOLO



Documento: **transparencia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cb. Qpm 1-0 Henrique Alexandre Pinheiro da Silva (XXX.917.659-XX)** em 22/02/2024 11:27 Local: CM/NICS,
Ten.-cel. Qopm Marcos Antonio Todoro (XXX.503.769-XX) em 22/02/2024 14:11 Local: CM/CHEFIA.

Inserido ao protocolo **21.750.005-2** por: **Cb. Qpm 1-0 Henrique Alexandre Pinheiro da Silva** em: 22/02/2024 11:27.



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:
7e7ab2ac911964f22f84c090fdd493a6.