



PLANO DE TRABALHO 2023

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



Cesar Antonio Tuoto Silveira Mello
DIRETOR-PRESIDENTE

Claudio Renato Fogazzi
AGENTE SUBSTITUTO DA TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO	4
1.1. OBJETIVO DO PLANO	4
1.2. METODOLOGIA	4
2. AGENDA DA TRANSPARÊNCIA	4
2.1. ESTRUTURA	4
2.2. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
3. BASE LEGAL	5
3.1. LEGISLAÇÃO BÁSICA	5
3.2. LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL	5
3.3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO IPEM	6
3.4. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA COORDENADORIA DE OUVIDORIA	6
4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR	6
5. PLANO DE TRABALHO	7
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	12



1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta efetiva para alcançar objetivos de profissionais, setores e empresas, organizando informações relevantes. Com planejamento e controle, é possível visualizar ações a serem desenvolvidas ao longo do ano, semestre ou mês, garantindo eficiência na execução das tarefas e otimizando o tempo.

Um agente de transparência elabora e divulga o seu plano de transparência para promover e garantir a transparência em uma organização ou governo.

1.1 OBJETIVO DO PLANO

Seu objetivo é assegurar que as informações e atividades estejam disponíveis e acessíveis ao público, a fim de garantir a responsabilidade e a integridade. Isso pode incluir a implementação de políticas e processos para tornar os dados disponíveis, bem como a resolução de questões relacionadas à liberação de informações.

1.2 METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo IPEM-PR para a elaboração do plano de transparência de acordo com as necessidades e objetivos específicos da organização seguem alguns passos como:

- a) Definição de objetivos: estabeleça claramente o que a organização quer alcançar com o plano de transparência.
- b) Análise da situação atual: avalie o nível de transparência atual da organização e identifique áreas que precisam ser melhoradas.
- c) Identificação de informações a serem tornadas públicas: determine quais informações devem ser tornadas disponíveis ao público e como serão disponibilizadas.
- d) Desenvolvimento de políticas e processos: estabeleça políticas e processos para garantir a transparência, incluindo como as informações serão coletadas, armazenadas e disponibilizadas.
- e) Implementação: implemente o plano de transparência, incluindo a criação de um sistema para tornar as informações disponíveis e a comunicação das políticas e processos a todos os funcionários.
- f) Monitoramento e avaliação: monitore o desempenho da organização em relação ao plano de transparência e avalie o impacto das medidas tomadas.
- g) Atualização e ajuste: atualize o plano de transparência regularmente para refletir as mudanças na organização e garantir que ele esteja sempre alinhado aos objetivos e necessidades da organização.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

1.1 ESTRUTURA

O agente de transparência está no nível de assessoramento da estrutura



organizacional básica do IPEM-PR, vinculado diretamente ao presidente do órgão, conforme organograma definido no Regulamento Interno.

1.2 COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O objetivo principal de um agente de transparência pública é aumentar a confiança do público na administração pública, através da transparência e disponibilização de informações. Dentre suas competências, pode-se destacar:

- a) Receber e processar pedidos de informação pública.
- b) Assegurar o cumprimento da legislação de transparência e proteção de dados.
- c) Promover a transparência nas instituições públicas.
- d) Investigar denúncias de omissão ou restrição de informações públicas.
- e) Coordenar a publicação de informações e dados relevantes na internet.
- f) Treinar funcionários públicos sobre questões de transparência e proteção de dados.
- g) Garantir a proteção de informações confidenciais.

3. BASE LEGAL

3.1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

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

3.2. 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 19.984/2019, que institui o Fundo Estadual de Combate à Corrupção.
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de *due-diligence* na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.



3.3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO IPEM-PR

- Lei Estadual nº 5.652/67, que cria o Instituto de Pesos e Medidas do Paraná (IPEM-PR).
- Lei Federal nº 9.933/99, vincula-se tecnicamente ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, INMETRO.
- Decreto Estadual nº 7599/2017, que aprova o Regulamento do Instituto de Pesos e Medidas do Paraná, IPEM-PR.

3.4 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA COORDENADORIA DE OUVIDORIA

- Lei Federal nº 13.460/2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- Decreto Estadual nº 7791/2021, dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública estadual.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR

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
Atuar e promover as ações na área da transparência da administração pública.	concluído	Os requisitos da atividade foram atendidos.
Procedimentos com o fim de garantir o acesso à informação.	concluído	Divulgação de todas as informações publicadas e disponíveis no site do órgão.
Atuar como agente do NICS para implantação do programa de integridade e Compliance, e recomendações internas.	concluído	Palestras com os funcionários e colaboradores em todas as unidades.
Acompanhamento de políticas de transparência públicas e acesso a informação.	concluído	Monitoramento do cumprimento da legislação da lei de acesso a informação pública.



5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Coordenadoria de Ouvidoria no exercício de 2023.

ATIVIDADE I													
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONSELHOS E CÔMITES													
OBJETIVO	Publicar informações de conselho e comitês, como: 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 a auditoria												
	BNDES												
	TCE												
	ESG/ASG: Governança e Social												
	Instrução Normativa CGE 07/2023												
PRAZO	2 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar à Coordenadoria correspondente da informação ou a justificativa de não atendimento.												
	Publicar no Portal da Transparência das informações ou negativa.												
RECURSO	Pessoal - 01												
	Financeiro R\$ 0,00												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação do relatório no Portal da Transparência ou negativa do atendimento do requisito.												



ATIVIDADE II																	
AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL																	
OBJETIVO	Implementar ações de controle social.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle a auditoria															
		BNDES															
		TCE															
			ESG/ASG: Governança e Social														
		Instrução Normativa CGE 07/2023															
PRAZO	4 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Atualizar conteúdo do site na aba transparência que permita ao cidadão entender sobre o que é o controle social																
	Colocar recursos educacionais no site do órgão																
	Explicar sobre as ferramentas essenciais para o controle social																
	Atualizar informações sobre e LAI no site																
RECURSO		Pessoal - 01															
		Financeiro R\$ 0,00															
		Outros:															
INDICADOR	Publicação das informações no site																



ATIVIDADE III																	
ATENDER ÀS DEMANDAS DA CGE																	
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 via SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal de Transparência;																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle a auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança e Social															
		Instrução Normativa CGE 07/2023															
PRAZO	9 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantamento dos pedidos realizados via SIGO que são feitos com mais frequência																
	Avaliação da viabilidade de publicação no PTE																
	Avaliação do Portal institucional do IPEM no PTE																
	Realização de atualizações no Portal referentes à diretrizes estabelecidas pela CGE																
RECURSO		Pessoal - 01															
		Financeiro R\$ 0,00															
		Outros:															
INDICADOR	Atendimento efetivo dos pedidos de acesso a informação no SIGO e informações completas e atualizadas referente ao IPEM no PTE.																



ATIVIDADE IV																	
CRIAR E MANTER BANCO DE DADOS																	
OBJETIVO	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.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle a auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança e Social															
		Instrução Normativa CGE 07/2023															
PRAZO	9 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Recepcionar as Resoluções contendo os dados dos procedimentos correcionais.																
	Incluir as informações no banco de dados.																
	Atualizar o banco de dados, conforme a ocorrência de criação de comissão para execução dos procedimentos																
	Manter o banco de dados atualizado e completo.																
RECURSO		Pessoal - 01															
		Financeiro R\$ 0,00															
		Outros:															
INDICADOR	Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correcionais do IPEM.																



ATIVIDADE V																	
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES																	
OBJETIVO	Atuar e garantir a compreensão mais uniforme de todos os atores envolvidos do IPEM-PR, melhorando a gestão de riscos e controles, para prevenir, detectar e corrigir fraudes, subornos, irregularidades, e desvios éticos e de conduta.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle a auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança e Social															
		Instrução Normativa CGE 07/2023															
PRAZO	7 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Atuar como agente do NICS para implantação do programa de integridade e Compliance, e recomendações internas.																
	Colocar recursos educacionais no site do órgão																
RECURSO		Pessoal - 01															
		Financeiro R\$ 0,00															
		Outros:															
INDICADOR	Criação de atas via e-protocolo com as realizações das ações de implantação.																



6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Estas disposições finais têm como objetivo garantir a eficácia e a continuidade do plano de transparência, além de assegurar que a organização cumpra com seus compromissos em relação à transparência.

Curitiba, 15 de fevereiro 2023.

**CESAR ANTONIO TUOTO
SILVEIRA MELLO
Diretor-Presidente**

**CLAUDIO RENATO FOGAZZI
Agente substituto da Transparência**