



**PCPR**

# PLANO DE TRABALHO DIRETRIZES E GOVERNANÇA 2024

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA  
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ



## **FICHA TÉCNICA**

CEL. PM. RR HUDSON LEÔNICIO TEIXEIRA  
Secretário de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná

SILVIO JACOB ROCKEMBACH  
Delegado Geral da Polícia Civil

RIAD BRAGA FARHAT  
Delegado Geral Adjunto da Polícia Civil

JOSY ROMERO  
Agente de Transparência

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO DO PLANO	3
3. METODOLOGIA	3
4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA POLÍCIA CIVIL	4
4.1 ESTRUTURA	4
4.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	4
4.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
5. BASE LEGAL	5
6. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	6
7. PLANO DE TRABALHO 2024	7
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	13

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

## 2. 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 Polícia Civil do Paraná, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## 3. METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da Polícia Civil do Paraná 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 do Plano de Trabalho com a alta administração;
- V. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI. Publicação e disponibilização no Portal da Transparência.

## 4. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA POLÍCIA CIVIL

### 4.1 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.

### 4.2 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 às 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;

#### **4.3 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 o casos em que a disponibilização de informação não seja automatizada, como por exemplo, a publicação deste plano de trabalho.

#### **5. 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;
- Lei Complementar 14/1982 que dispõe sobre o Estatuto da Polícia Civil do Paraná. Acessível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=7724&codTipoAto=3&tipoVisualizacao=compilado> Acesso em 05/02/2024;
- Decreto Estadual nº 8497/2017 que cria o Núcleo Auxiliar de Controle Interno – NACI, no âmbito da PCPR;
- Lei Complementar 259/2023 que dispõe sobre a estruturação das carreiras da Polícia Civil do Estado do Paraná e dá outras providências. Acessível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=300584&indice=1&totalRegistros=14&anoSpan=2023&anoSelecionado=2023&mesSelecionado=0&isPaginado=true> Acesso em 05/02/2024;
- Instrução Normativa 06/2024 da Controladoria Geral do Estado do Paraná.

## 6. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Embora as práticas de Transparência e Controle Social sejam constantemente monitoradas e orientadas pelo Núcleo Auxiliar de Controle Interno do Departamento da Polícia Civil, esse é o primeiro Plano de Trabalho do Agente de Transparência. Dessa forma, as atividades desempenhadas durante o ano serão avaliadas e reestruturadas a partir de 2025.

## 7. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da Polícia Civil do Paraná para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1												
IMPLEMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL												
OBJETIVO	Fomentar o Controle Social através do fácil acesso às informações de interesse público											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
PRAZO	4 MESES											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Verificar junto a Coordenação de Informática as ações necessárias para criação do PTI											
	Apresentar ao Delegado Geral da PCPR os itens obrigatórios e específicos a serem publicados											
	Consolidar informações e preparar documentos para publicação											
	Viabilizar, com o apoio das unidades especializadas, a publicação de itens de acordo com as orientações da CGE											

<b>R E C U R S O</b>	Pessoal
	Financeiro
	Outros:
<b>INDICADOR</b>	Criação e manutenção da página da PCPR no Portal da Transparência do Estado

<b>ATIVIDADE 2</b>													
<b>ELABORAÇÃO DO ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS</b>													
<b>OBJETIVO</b>	Classificar informações que não são passíveis de publicação no PTI												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	ESG/ASG:												
	Outros:												
<b>PRAZO</b>	5 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>E T A P A S</b>	Analisar as informações disponíveis nos sistemas informatizados interligados ao portal da Transparência do Estado												
	Realizar estudos da legislação, especialmente LAI e LGPD												
	Promover reuniões com a autoridade máxima da PCPR para elaboração do rol												
	Submeter o rol de informações sigilosas à aprovação do Conselho da PCPR												
	Publicar o rol e a deliberação de aprovação emitida pelo Conselho da PCPR												
<b>R E C</b>	Pessoal												

<b>U R S O</b>	Financeiro
	Outros:
<b>INDICADOR</b>	Publicação do Rol de informações sigilosas

<b>ATIVIDADE 3</b>												
<b>ANÁLISE DE DADOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO</b>												
<b>OBJETIVO</b>	Realizar um busca dos dados disponíveis para consulta no PTE e sua conformidade com a legislação estadual											
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
<b>PRAZO</b>	12 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>E T A P A S</b>	Consultar o PTE e verificar quais os dados disponíveis para consulta											
	Monitorar as unidades e/ou setores da PCPR para promover a correta utilização do sistemas que alimentam o banco de dados do PTE											
	Elaboração de relatório de monitoramento em caso de inconformidades											
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Elaboração de relatório de monitoramento											

ATIVIDADE 4													
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL													
<b>OBJETIVO</b>	Criar meios de pesquisa e coleta de dados junto aos cidadãos para avaliar a satisfação do usuário. Promover a divulgação do Portal da Transparência do Estado e dos canais de Ouvidoria												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Instrução Normativa CGE 06/2024											
<b>PRAZO</b>	03 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>E T A P A S</b>	Promover Integração com a Ouvidoria e os servidores que compõe o quadro funcional												
	Em conjunto com agentes setoriais elaborar meios de coleta de dados em pontos estratégicos												
	Elaboração de relatório com os resultados obtidos Apresentação dos resultados obtidos na coleta à Autoridade máxima da PCPR												
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Elaboração de relatório com os resultados obtidos na coleta de dados/pesquisa de satisfação												

ATIVIDADE 5
<b>INICIATIVAS DE FORTALECIMENTO DA TRANSPARÊNCIA COM AS LIDERANÇAS ESTRATÉGICAS NO ÂMBITO INSTITUCIONAL</b>

<b>OBJETIVO</b>	Aumentar a cultura da transparência interna e facilitar a compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva																
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Instrução Normativa CGE 06/2024															
<b>PRAZO</b>	6 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>E T A P A S</b>	Mapeamento de áreas consideradas mais críticas em termos de transparência																
	Elaborar junto ao setor de comunicação um material para divulgação interna																
	Enviar o material de divulgação aos setores internos da PCPR																
<b>R E C U R S O S</b>	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
<b>INDICADOR</b>	Implementação de canais de compartilhamento de informações para aprimorar a transparência																

<b>ATIVIDADE 6</b>	
<b>CRIAR E MANTER BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Criar e gerenciar um banco de dados com reporte temporal semestral de relatórios de procedimentos correccionais no âmbito da PCPR
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	IA-CM
	Ação de controle e auditoria
	ESG/ASG:

		Instrução Normativa CGE 07/2024											
PRAZO	04 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	<b>E T A P A S</b>	Solicitar aos setores estratégicos informações sobre atos de correição											
Incluir a informação no banco de dados													
Manter a atualização do banco de dados													
Analisar junto à autoridade máxima do órgão se o conteúdo do banco de dados é passível de publicação no PTI													
<b>R E C U R S O S</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Justificativa de não publicação												

ATIVIDADE 7													
CAPACITAÇÃO DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA													
OBJETIVO	Promover a qualificação profissional para o melhor desempenho da atividade												
<b>RELEVÂNCIA</b>	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
<b>E T A</b>	Estudar as orientações, resoluções e instruções normativas da CGE/PR												
	Participar de cursos, palestras e reuniões												

<b>P A S</b>	propostas pela CGE/PR e outros órgãos de controle																		
	Buscar capacitação e troca de informação com outros órgãos e entes da federação																		
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal																		
	Financeiro																		
	Outros:																		
<b>INDICADOR</b>		Certificação de conclusão e presença em cursos																	

<b>ATIVIDADE 8</b>																		
<b>RELATÓRIOS DAS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA</b>																		
<b>OBJETIVO</b>		Verificar se as ações propostas pela Agente de Transparência são suficientes para fomentar a Transparência no âmbito da PCPR																
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																
		Plano Plurianual																
		Plano de Integridade e Compliance																
		IA-CM																
		Ação de controle e auditoria																
		ESG/ASG:																
		Outros:																
<b>PRAZO</b>	2 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>E T A P A S</b>	Elaborar relatório parcial das atividades referentes ao primeiro semestre de 2024																	
	Elaborar relatório final das atividades previstas no Plano de Trabalho da Transparência																	
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal																	
	Financeiro																	
	Outros:																	

O	
<b>INDICADOR</b>	Encaminhamento dos relatórios à CGE/PR



## **8. 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 Polícia Civil, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Polícia Civil do Paraná.

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.