

# PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO CENTRO CULTURAL  
TEATRO GUIAIRA



Cleverson Luiz Cavalheiro  
**PRESIDENTE CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA**

Renan Mendes  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Áldice Lopes  
**DIRETOR ARTÍSTICO**

Camille Spejorim Cordeiro  
**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**

**AUTORIDADE**



1.INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</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 Centro Cultural Teatro Guaira 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 do Centro Cultural Teatro Guaira, 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 Centro Cultural Teatro Guaira 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 DO CENTRO CULTURAL TEATRO GUAIRA

### 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.

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 os casos 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 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.

#### *Legislação do Cento Cultural Teatro Guaira:*

- Decreto n. 6.857.17 de 10.05.17= Aprova Regulamento CCTG
- Decreto n. 10.890 de 28.04.22= Altera dispositivos do Decreto n. 6857 de 10.05.17

## 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
Publicações das informações dos conteúdos exigidos na legislação	concluído	Inseridas no site institucional e no PTE
Capacitação e treinamento 2023	concluído	Participação nas capacitações, treinamentos
Atendimento no Sistema SIGO - 2023	concluído	Todas as solicitações respondidas
Desenvolver e acompanhar ações de melhorias	concluído	Reuniões com a diretoria sobre a importância de prazos e melhorias.

## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência do Centro Cultural Teatro Guaira para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1																								
DEVERES DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA																								
OBJETIVO	Atender as demandas geradas pela CGE/CTCS																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG:																						
		Outros: IN 06/2024																						
PRAZO	11 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Executar o fiel cumprimento da legislação de transparência vigente e acesso a informação																							
	Realizar o tratamento de dados solicitados através do SIGO com responsabilidade e ética para atender a necessidade do solicitante																							
RECURSO	Pessoal																							
	Outros:																							
INDICADOR	Atendimento eficaz das demandas SIGO e manutenção atualizada do PTE																							

ATIVIDADE 2																								
ELABORAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL																								
<b>OBJETIVO</b>	Providenciar ao cidadão os dados solicitados em menor tempo de resposta e receber sugestões avaliando a necessidade destes dados ao PTE																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG:																						
	Outros: IN 06/2024																							
<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>	Coletar informações e solicitações de acesso à informação por cidadão																							
	Receber as demandas e encaminhar ao setor competente																							
	Realizar pesquisa de satisfação via email para os servidores e também nas manifestações do SIGO afim de coletar dados sobre a satisfação dos atendimentos prestados																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Elaboração e envio de planos de ação após coleta de informações																							

ATIVIDADE 3												
PUBLICAR INFORMAÇÕES DE CONSELHO E COMITÊS, ATOS NORMATIVOS DO CCTG												
<b>OBJETIVO</b>	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais caso houver sindicâncias, comissões.											
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	IA-CM											
	Ação de controle e auditoria											
	ESG/ASG:											
Outros: IN 06/2024												
<b>PRAZO</b>	06 meses											
<b>ETAPAS</b>	Realizar o levantamento das informações referentes aos conselhos e atos normativos (se houver)											
	Aferir o conteúdo previamente à publicação											
	Elaborar relatórios, contendo tipos de procedimentos, ações e resultado final											
<b>RECURSO</b>	Pessoal											
	Financeiro R\$											
	Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.											

ATIVIDADE 4																		
IMPLEMENTAR AÇÕES EDUCATIVAS																		
<b>OBJETIVO</b>	Realizar internamente ações de educação e cultura permanente sobre as atribuições da transparência																	
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																
		Plano Plurianual																
		Plano de Integridade e Compliance																
		IA-CM																
		Ação de controle e auditoria																
		ESG/ASG:																
	Outros: IN 06/2024																	
<b>PRAZO</b>	06 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>	Criar banner educativo trimestral e enviar pelo email dos servidores do CCTG																	
	Encaminhar banner educativo com o objetivo de aumentar a cultura da transparência e o trâmite das informações.																	
<b>RECURSO</b>	Pessoal																	
	Financeiro R\$																	
	Outros:																	
<b>INDICADOR</b>	Implementações de Ações educativas no CCTG.																	

ATIVIDADE 5																							
ATUALIZAÇÃO DE METODOLOGIA, AÇÕES E ATIVIDADES																							
<b>OBJETIVO</b>	Atualizar periodicamente metodologia, ações, iniciativas e atividades desempenhadas pela Autarquia, conforme identificada pelo agente.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
	Outros: IN 06/2024																						
<b>PRAZO</b>	10 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>	Requisitar periodicamente as chefias imediatas a verificação das informações disponibilizadas para manter o PTE sempre atualizado																						
	Monitorar possíveis vazamentos de informações, para a confecção de ações para inibir e coibir novos atos.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Manutenção atualizada da metodologia, ações e atividades no portal institucional.																						

## **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, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Agente de Transparência do Centro Cultura Teatro Guaira.

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.