

## **PLANO DE TRABALHO 2024 – TRANSPARÊNCIA**

Angelita Roza  
Agente de Transparência

**SISTEMA DE TECNOLOGIA E MONITORAMENTO  
AMBIENTAL DO PARANÁ-SIMEPAR**

## **PLANO DE TRABALHO 2023**

### **AGENTE DE TRANSPARÊNCIA – SIMEPAR**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos, 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, o Agente de Transparência do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR 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 pelo Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

##### **2.1 METODOLOGIA**

A metodologia empregada pelo SIMEPAR 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. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

### 3. BASE LEGAL

Os atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência:

#### **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 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.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência

### 4. AVALIAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento do plano de trabalho anterior:

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado por meio da	Concluído	Demandas da CGE todas atendidas.

Coordenadoria de Transparência e Controle Social.

Atender às solicitações de acesso à informações geradas pelo sistema SIGO.	Concluído	Solicitação de acesso à informações todas atendidas.
Inserir e atualizar as informações no Portal da Transparência do SIMEPAR.	Concluído	Informações atualizadas e inseridas no site do SIMEPAR
Elaborar relatórios mensais e anuais, com históricos de pedidos de acesso à informação, conforme determina a Lei.	Concluído	Relatórios elaborados e encaminhados.

## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
Atendimento às demandas da Controladoria Geral do Estado													
OBJETIVO	Atender às demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano de Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de Controle e Auditoria												
PRAZO	ESG/ASG												
	Outros: Inst. Normativa CGE:06/2024												
PRAZO	Conforme Demanda	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Verificação do conteúdo da solicitação apresentada												
	Tramitação correta e tempestiva da demanda												
R E C U R S O	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												

ATIVIDADE 2	
Implementar ações de Controle Social	
<b>OBJETIVO</b>	Disponibilizar os dados solicitados em menor tempo de resposta

<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano de Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de Controle e Auditoria											
		ESG/ASG											
		Outros: Inst. Normativa CGE:06/2024											
<b>PRAZO</b>	10 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Coletar informações e solicitações de acesso à informação.												
	Receber demandas e encaminhar ao setor competente												
	Elaborar planos de ações												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												

<b>ATIVIDADE 3</b>													
Gestão do Portal da Transparência do SIMEPAR													
<b>OBJETIVO</b>	Aprovação de relatório/documentos disponibilizados no Portal da Transparência do SIMEPAR												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano de Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de Controle e Auditoria											
		ESG/ASG											
		Outros: Inst. Normativa CGE:06/2024											
<b>PRAZO</b>	Mensal	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Verificar, quanto aos aspectos organizacionais, os dados a serem inseridos no Portal da Transparência do SIMEPAR.												
	Propor melhorias da ferramenta à CGE/PR, quando for o caso, conforme demandas apresentadas pelos órgãos e entidades de controle e fiscalização;												

	Verificar o cumprimento de determinações encaminhadas pela CGE/PR																		
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal																		
	Financeiro																		
	Outros:																		
<b>ATIVIDADE 4</b>																			
Responsabilidade do Agente de Transparência																			
<b>OBJETIVO</b>	Aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva																		
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																		
	Plano de Plurianual																		
	Plano de Integridade e Compliance																		
	IA-CM																		
	Ação de Controle e Auditoria																		
	ESG/ASG																		
	Outros: Inst. Normativa CGE:06/2024																		
<b>PRAZO</b>	10 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
<b>E T A P A S</b>	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do órgão/entidade																		
	Necessidade de cumprir a legislação.																		
<b>R E C U R S O</b>	Pessoal																		
	Financeiro																		
	Outros:																		

<b>ATIVIDADE 5</b>																			
Atualizar da Metodologia, Ações e Atividades																			
<b>OBJETIVO</b>	Atualizar periodicamente metodologia, ações, iniciativas e atividades desempenhadas pelo SIMEPAR, conforme identificada pelo agente necessário, antes de enviá-la ao solicitante;																		
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																		
	Plano de Plurianual																		
	Plano de Integridade e Compliance																		
	IA-CM																		
	Ação de Controle e Auditoria																		
	ESG/ASG																		
	Outros: Inst. Normativa CGE:06/2024																		

PRAZO		10 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
E T A P A S	Solicitar periodicamente as chefias a verificação das informações disponibilizadas para manter o PTE atualizado															
	Monitorar possíveis vazamentos de informações, para a confecção de ações para inibir e coibir novos atos															
E T A P A S	Pessoal															
	Financeiro															
	Outros:															

#### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades de cada área, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do SIMEPAR.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, em paralelo com as atividades de rotina da Coordenadoria, 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.

Curitiba-PR., 18 de Junho de 2024.

Eduardo Alvim Leite  
Diretor Presidente

Angelita Roza  
Agente de Transparência.



## PLANODETRABALHO\_AGENTETRANSPAENCIA2024.docx.pdf

Documento número #563ce164-d086-419e-9ffb-f3e7ec2000de

Hash do documento original (SHA256): 9731379dcc2f7d74a33d0898122e35669724d2508bccc16e4f90a2d7466bffb4

### Assinaturas

✓ **Angelita Roza**  
CPF: 045.009.229-11  
Assinou em 18 jun 2024 às 12:55:08

✓ **Eduardo Alvim Leite**  
CPF: 285.389.436-34  
Assinou como representante legal em 18 jun 2024 às 14:52:42

### Log

- 18 jun 2024, 12:05:54 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba criou este documento número 563ce164-d086-419e-9ffb-f3e7ec2000de. Data limite para assinatura do documento: 18 de julho de 2024 (12:02). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 18 jun 2024, 12:05:55 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: angelita.roza@simepar.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Angelita Roza e CPF 045.009.229-11.
- 18 jun 2024, 12:05:55 Operador com email ricarlos.silva@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: eduardo.alvim@simepar.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via Sms; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Eduardo Alvim Leite , CPF 285.389.436-34 e Telefone celular \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...).
- 18 jun 2024, 12:55:08 Angelita Roza assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail angelita.roza@simepar.br. CPF informado: 045.009.229-11. IP: 200.19.65.34. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4518441 e longitude -49.2371254. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.888.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2024, 14:52:42 Eduardo Alvim Leite assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via SMS \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...). CPF informado: 285.389.436-34. IP: 200.19.65.34. Componente de assinatura versão 1.889.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

18 jun 2024, 14:52:43

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 563ce164-d086-419e-9ffb-f3e7ec2000de.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 563ce164-d086-419e-9ffb-f3e7ec2000de, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).