



Ferroeste

PLANO DE TRABALHO 2024

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

ESTRADA DE FERRO PARANA OESTE
– FERROESTE S.A.



André Luís Gonçalves
DIRETOR PRESIDENTE

Fabio Aquino Cesário Vieira
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Gerson Fabiano Almeida
DIRETOR DE PRODUÇÃO

Ricardo Luiz Magro
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA FERROESTE	5
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. BASE LEGAL	7
4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PRÉVIOS	8
5. PLANO DE TRABALHO	8
QUADROS DE ATIVIDADES – AÇÕES/INICIATIVAS	9
DISPOSIÇÕES FINAIS	11

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, o Agente de Transparência da Estrada de Ferro Paraná Oeste – FERROESTE S.A. busca elaborar seu plano de trabalho para que a sociedade, os funcionários e as entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Transparência da FERROESTE, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência da FERROESTE 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 Planejamento Estratégico, no Código de Conduta e Integridade da FERROESTE, 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 do Plano de Trabalho e disponibilização no Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA FERROESTE

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.

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, observada 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 – NICs, 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 informações 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 está segregado 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 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 do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS).
- Instrução Normativa 06/2022, que define as competências dos Agentes de Transparência atuantes na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.
- Instrução Normativa 06/2024, que determina aos Agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho referente ao ano de 2024.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PRÉVIOS

O 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
Publicar informações de conselhos e comitês	em andamento	Atualização periódica
Gestão do Portal da Transparência Institucional e Portal da Transparência do Estado do Paraná	em andamento	Atualização periódica
Atender as Demandas Geradas pelo Controle Externo	em andamento	Conforme demanda
Elaboração de relatórios para subsídio dos Gestores	não iniciada	Substituição de Agente
Participação em cursos/eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social	não iniciada	Substituição de Agente

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da FERROESTE para o ano de 2024, atendendo o demandado pela Instrução Normativa da CGE nº 06/2024.

Importante destacar que as atividades descritas neste plano podem sofrer alterações tanto nas etapas quanto nos períodos, tendo em vista as novas demandas que surjam no decorrer do ano, como por exemplo, questionamentos e solicitações feitas pela sociedade via pedido de acesso à informação e/ou sistema SIGO, e até mesmo através de novas normativas da CGE.

Com isso, eventuais ações que não estejam elencadas neste documento, poderão ser executadas de maneira extraordinária pelo Agente de Transparência, e serão descritas nos relatórios que serão posteriormente produzidos.



Os relatórios serão produzidos conforme art. 4º da Instrução Normativa nº 06/2024 da Controladoria-Geral do Estado, sendo um Relatório Parcial e outro Relatório Anual.

As atividades serão desempenhadas segundo Art.2º da IN 06/2024, que indica as “ações/iniciativas” que visam ampliar o controle social e transparência da FERROESTE. Essas atividades estão descritas nos quadros a seguir:

QUADROS DE ATIVIDADES – AÇÕES/INICIATIVAS

ATIVIDADE 1 de 5																	
ATENDER DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																	
OBJETIVO	Cumprir diretrizes da CTCS da CGE, via sistema SIGO, Instruções Normativas e Ofícios, em conjunto com as áreas responsáveis da FERROESTE, para atender as solicitações de acesso à informação dentro do prazo legal.																
RELEVANCIA	Código de Conduta e Integridade da FERROESTE - dez/2019																
	Instrução Normativa CGE nº 06/2024 - Ação/Iniciativa I																
	Outros: ...																
PRAZO	Conforme demanda					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Analisar demanda recebida																
	Comunicar setor responsável																
	Responder conforme instruções CGE																
RECURSO	Pessoal: 01					Financeiro: x					Outro: x						
INDICADOR	Atendimento de solicitações dentro do prazo legal estabelecido.																
ATIVIDADE 2 de 5																	
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL																	
OBJETIVO	Divulgar para funcionários a disponibilidade de informações da FERROESTE para análise e questionamentos, tanto no Portal de Transparência do Estado quanto site próprio.																
RELEVANCIA	Código de Conduta e Integridade da FERROESTE - dez/2019																
	Instrução Normativa CGE nº 06/2024 - Ação/Iniciativa II																
	Outros: ...																
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Envio de informativos																
	Reuniões presenciais ou online																
	Disponibilização de dados no PTE																
RECURSO	Pessoal: 01					Financeiro: x					Outro: x						
INDICADOR	Conscientização de disponibilidade das informações da FERROESTE.																



Ferroeste



ATIVIDADE 3 de 5																	
CRIAR BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS																	
OBJETIVO	Coletar e divulgar informações, junto ao Corregedor Setorial, que possibilite a geração de relatórios, preferencialmente digitais.																
RELEVANCIA	Código de Conduta e Integridade da FERROESTE - dez/2019																
	Instrução Normativa CGE nº 06/2024 - Ação/Iniciativa III																
	Outros: ...																
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Receber dados																
	Planilhar informações																
	Incluir banco de dados do PTE																
RECURSO	Pessoal: 01					Financeiro: x					Outro: x						
INDICADOR	Criação e Manutenção de banco de dados organizado e atualizado.																

ATIVIDADE 4 de 5																	
PROMOVER AÇÕES DE FOMENTO À TRANSPARÊNCIA																	
OBJETIVO	Aumentar a cultura da transparência interna com funcionários em cargos estratégicos e de direção a partir da produção de relatórios, e facilitar a compreensão das solicitações e o trâmite de informações no PTE.																
RELEVANCIA	Código de Conduta e Integridade da FERROESTE - dez/2019																
	Instrução Normativa CGE nº 06/2024 - Ação/Iniciativa IV																
	Outros: ...																
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Padronização de ações																
	Produção de relatórios																
	Monitoramento e divulgação																
RECURSO	Pessoal: 01					Financeiro: x					Outro: x						
INDICADOR	Padronização de coleta de informações e produção de relatórios.																

ATIVIDADE 5 de 5																	
APERFEIÇOAMENTO DA TRANSPARÊNCIA DA FERROESTE E DAS INFORMAÇÕES NO PTE																	
OBJETIVO	Análise e reordenação de categorias nos Portais da Transparência para aprimorar a experiência do usuário interessado nas informações. Estimulando a análise do conteúdo das categorias pelos setores responsáveis.																
RELEVANCIA	Código de Conduta e Integridade da FERROESTE - dez/2019																
	Instrução Normativa CGE nº 06/2024 - Ação/Iniciativa V																
	Outros: ...																
PRAZO	6 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Analisar legislação e INs da CGE																
	Reordenação dos assuntos																
	Aperfeiçoamento contínuo																
RECURSO	Pessoal: 01					Financeiro: x					Outro: x						
INDICADOR	Otimização na consulta das informações disponibilizadas.																



Ferroeste



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 Controladoria Geral do Estado, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão trabalhadas ao longo do ano, em paralelo com outras atividades e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, bem como, diante do programa de desestatização/privatização dessa Companhia, o que pode ocorrer mudanças significativas no referido Plano.

Que a referida desestatização, que ainda pende de finalização, ocasionou redução de recursos humanos diante do esvaziamento dos quadros de funcionários dessa Companhia, e insuficiência de recursos financeiros. O que declina como possível impeditivo para cumprimentos das metas aqui estipuladas.