



**PLANO DE TRABALHO
AGENTE TRANSPARÊNCIA
2024**

1





2

Eder Eduardo Bublitz
Diretor Presidente da CEASA/PR

João Luiz Buso
Diretor Administrativo Financeiro

Paulo Ricardo da Nova
Diretor Agro Comercial

Antônio Leonardecz
Diretor Técnico

Gerson Luis Ferreira de Souza
Ouvidoria CEASA/PR





1- Introdução.	4	
Objetivo do Plano	4	
Metodologia	4/5	
2- Transparência da CEASA/PR.	5	
Estrutura	5	3
Composição e Atribuições	5/6	
Atuação (Metodologia de Trabalho)	6	
3- Base Legal	7	
4- Avaliação de Planos de Trabalhos Anteriores.	8	
5- Plano de Trabalho.	9/13	



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 de plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele atual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, a Ouvidoria das Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – CEASA/PR elabora e publica seu Plano de Trabalho para que a sociedade, servidores, e os órgão/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

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

4

METODOLOGIA

A metodologia aplicada pelo Agente de Transparência da CEASA/PR para a elaboração do Plano 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 legislações vigentes;

II - Definições das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, planejamento estratégico e nas ações pendentes de Planos de Trabalhos anteriores bem como na Instrução Normativa 06/2024 da Controladoria -Geraldo Estado e



III - Elaboração do Plano de Trabalho;

IV - Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V - Encaminhamento para a ciência da CGE;

VI - Publicação e disponibilização no Portal de Transparência da CEASA/PR

2. TRANSPARÊNCIA DA CEASA PR

ESTRUTURA

A transparência da CEASA/PR está vinculada diretamente a Diretor Administrativo Financeiro.

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 a 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

5

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

A transparência da CEASA/PR é composta pelo Agente de Transparência, tendo como suporte a própria direção da empresa. 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 estimulando e exercício do controle social;
- Manter o solicitante informado das providências adotadas quanto a manifestação efetuada, no caso de adversidades no levantamento das informações;
- Responder as solicitações de acesso de forma completa e clara, abjetiva e em linguagem de fácil compreensão, observando o prazo legal, revisando o conteúdo e esclarecendo eventuais dúvidas junto a áreas técnicas e de assessoramento jurídico, quando necessário, antes de enviá-la ao solicitante;
- Acompanhar, com 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, seja disponibilizada no Portal da Transparência do Estado;
- Inserir dados e informações de transparência publica definidas pela legislação pertinente, bem como mantê-los atualizados, na área de transparência institucional do órgão ou entidade;

6

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação da transparência da CEASA/PR são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela CTCS.

Ao longo do ano serão realizadas ações conforme as diretrizes estabelecidas neste plano de trabalho. Porém, servem como instrumento norteador para o desenvolvimento das atividades anuais, não se limitando exclusivamente a elas. Da mesma forma sofrer alterações durante o exercício, ou ainda serem reprogramadas para outro período, conforme justificativas,

As atividades da Transparência são desempenhadas pelo Agente de Transparência, sob a orientação da Controladoria Geral do Estado, buscando que a transparência tenha aspecto fomentador de maior participação e controle social, consolidando a observância de princípios públicos, como os da publicidade e probidade administrativa.



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 da Ceasa Pr.

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; (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

7

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual

- Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que os atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal de 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 do Estado.
- Lei Estadual 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da administração Pública.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.
- 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 06/2024 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHOS ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminares, antes de aderir 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 plano.

Nº	ATIVIDADES	STATUS	EVIDÊNCIA
1	Dispõe que todos atos oficiais que impliquem na realização de despesas publicas deverão ser publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado – Lei Estadual 16.595/2010	concluído	Informações na Transparência Ceasa Pr
2	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art.5º Lei Federal 12.527/2011	concluído	Informações de utilização da Transparência Ceasa Pr e CGE
3	Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação – Decreto 10.285/2014	concluído	Respostas ao requerente
4	Especifica a composição, as diretrizes e as competências Instas institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	concluído	Espaço reservado para o atendimento presencia



5 PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Centrais de Abastecimento do Paraná – S/A – CEASA/PR:

ATIVIDADE 1																
COMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA																
OBJETIVO	Informar por meio de publicação ato normativo de criação, composição, nomeação e outros relativo à Ação I.															
RELEVÂNCIA	Alimentação de dados no Portal de Transparência															
	Atender a Instrução Normativa 06/24 – CGE – iniciativa I															
	Atender às demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social.															
	Dar acesso às informações através dos pedidos registrados no Sistema Integrado - SIGO															
PRAZO	12 meses				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar a publicação de todas as informações acima citadas. Examinar a necessidade de atualizar as informações publicadas. Se necessário, solicitar aos responsáveis os documentos atualizados relativos à ação 1															
RECURSO		Pessoal														
INDICADOR	Atendimento prestado pelo Agente de Transparência no site da Ceasa Pr e publicações.															

9





ATIVIDADE 2														
IMPLEMENTAR DE AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL														
OBJETIVO	Cumprir com todas as obrigações da Transparência Institucional.													
RELEVÂNCIA	Cumprir com todas as obrigações da Transparência Institucional, ou seja, atos, receita e despesas e outros relativos à ação II.													
	Pesquisa de satisfação no site da Ceasa Pr.													
PRAZO	12 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Alimentar frequentemente as informações no site da Ceasa as informações relativas à Transparência.													
RECURSO		Pessoal												
INDICADOR	Avaliação da satisfação.													

10





ATIVIDADE 4														
AÇÕES INTERNAS														
OBJETIVO	Disponibilizar informações internas com referência a transparência.													
RELEVÂNCIA	Promover ações de fomento à Transparência Com servidores e direção dentro do órgão com relação a ação IV.													
PRAZO	03 meses		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Aumentar a cultura e conhecimento da transparência interna, facilitando a compreensão e o tramite de informações.													
RECURSO		Pessoal												
INDICADOR	Conhecimento da transparência no órgão.													

12





ATIVIDADE 5												
INDICAÇÃO DE AÇÕES / INICIATIVAS												
OBJETIVO	Tomada de ações pelo órgão indicadas pelo Agente de Transparência.											
RELEVÂNCIA	Atividades desempenhadas pelo órgão, com relação ao desempenho do Agente de Transparência do Ceasa Pr.											
PRAZO	01 meses											
ETAPAS	Identificação e contemplação das ações pelo órgão pelo Agente de Transparência da Ceasa Pr.											
RECURSO		Pessoal										
INDICADOR	Ações da Transparência											

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – CEASA/PR publicará o Presente Plano de Trabalho de Transparência da CEASA/PR do ano de 2024, bem como, providenciará sua inclusão no Portal de Transparência da empresa.

13

Curitiba, 01 de março de 2024

Gerson Luís Ferreira de Souza
Agente de Transparência da CEASA/PR

