



PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM





Alexandre Castro Fernandes
DIRETOR-GERAL

Andrea de Macedo Pedro Tebchirani
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA.....	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PARANÁ.....	5
ESTRUTURA.....	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. BASE LEGAL	8
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES.....	9
5. PLANO DE TRABALHO	10
DISPOSIÇÕES	18

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 do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná 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 pelo Agente de Transparência do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná, 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 do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná 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 estabelecidos no Plano de Governo, nos eixos ESG, na Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria-Geral do Estado e no Plano de Integridade e Compliance;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação e Aprovação pelo Gestor da Autarquia do Plano de Trabalho;
- V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no site institucional do DER e Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PARANÁ

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 006/2022.

O Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER/PR foi criado sob o Decreto-Lei nº 547, em 18 de dezembro de 1946, sendo uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística–SEIL.

A atribuição do Departamento é executar o programa rodoviário de acordo com diretrizes gerais e específicas que regem a ação governamental e programar, executar e controlar todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, obras, conservação, operação e administração das estradas e obras de artes rodoviárias compreendidos no Plano Rodoviário Estadual, nos planos complementares e nos programas anuais especiais definidos pela Secretaria de Infraestrutura e Logística.

O DER atua nas rodovias estaduais, eventualmente no apoio aos municípios em suas malhas viárias, e nas situações de emergência, em rodovias federais. Desenvolve ações por meio de sua sede administrativa em Curitiba e cinco Superintendências Regionais que contam como o apoio de quatorze Escritórios Regionais e Unidades descentralizadas das Superintendências.

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)

É dever dos órgãos e entidades públicas incentivar, independentemente de requerimentos e/ou solicitações, a divulgação de informações de caráter público ou geral produzidas ou mantidas por eles.

A própria constituição Federal de 1988 prevê, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos tanto informações de seu interesse particular, quanto de interesse coletivo ou geral, lembrando-se sempre que algumas exceções existem para a própria segurança da sociedade e do Estado.

Com base nessas premissas, o Agente de Transparência do DER atua com foco na divulgação à informação pública, na transparência da gestão e na democratização do acesso à informação. Todas as atividades de atuação do agente são realizadas de acordo com a legislação aplicada ao tema bem como as diretrizes estabelecidas pela CTCS.

No início de cada ano, com o propósito de planejar as ações e fixar metas o Agente de Transparência elabora um Plano de Trabalho Anual, no qual são descritas as atividades prioritárias que serão realizadas no respectivo período.

As ações/iniciativas de maior relevância são previamente estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado anualmente, por meio da edição de “Instrução Normativa”, na qual são descritas as atividades prioritárias que serão realizadas no respectivo período.

Além disso, o Agente de Transparência deve garantir que toda e qualquer

informação de interesse público ou geral, disponibilizada pela autarquia, seja fidedigna, ou seja, autêntica e íntegra, observadas as hipóteses de sigilo previstas no Rol de Informações Sigilosas da entidade.

Convêm lembrar que qualquer informação, mesmo coberta por algum grau de sigilo, sempre poderá ser divulgada ou acessada por terceiros, diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que ela se refere.

Por fim, o Agente de Transparência deve, periodicamente, monitorar se as informações constantes no Portal da Transparência Institucional –PTI e Portal da Transparência do Estado –PTE, estão atualizadas e se todos os assuntos obrigatórios estão acessíveis ao público e geral.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná 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 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
- Instrução Normativa CGE nº 07/2023.

4. AVALIAÇÃO 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
Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outras formas de remuneração equivalente, de maneira individualizada	concluído	Mensalmente é realizada a publicação
Gestão e Monitoramento dos itens/Portal da Transparência do DER.	concluído	Mensalmente é realizada a revisão e atualização do PTE
Atender as manifestações de Acesso à Informação gerados pelo sistema SIGO	concluído	Resposta a todos os atendimentos do SIGO em 2022.
Projeto de divulgação da Transparência	concluído	Transparência e acesso à informação, fomentando o exercício do controle social na Sede, Superintendências e Escritórios Regionais, por meio de palestras e visitas técnicas

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Gabinete no exercício de 2022.

ATIVIDADE 1																									
Publicar informações relativas aos Conselhos do DER e ao pagamento de Jetons																									
OBJETIVO	Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada;																								
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																								
	Plano Plurianual																								
	Plano de Integridade e Compliance																								
	Ação de controle e auditoria																								
PRAZO	Mensalmente											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ETAPAS	Solicitar à Assessoria de Comunicação, a publicação no site institucional, dos conselhos e comitês existentes no DER, contendo informações acerca do objetivo do colegiado, o ato normativo de criação, composição e nomeações que venham a ser pagas.																								
	Publicação mensal no PTE.																								
RECURSO	Pessoal: 1 servidor																								
	Financeiro R\$																								
	Outros:																								
INDICADOR	Divulgação no site do DER e Portal da Transparência do Estado.																								

ATIVIDADE 2													
Implementar ações de Controle Social													
OBJETIVO	Gerenciar e Monitorar o Portal da Transparência Institucional – PTI e o Portal da Transparência do Estado – PTE. Ação realizada ao longo do ano que consiste na divulgação, monitoramento e conciliação das informações institucionais do DER.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
PRAZO	Mensalmente	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Acompanhar as publicações de todos os Atos Administrativos emitidos pelo DER no Diário Oficial do Estado.												
	Diagnosticar e Avaliar quais informações deverão ser divulgadas, de acordo com a legislação.												
	Monitorar se as informações divulgadas nos Portais estão atualizadas.												
	Executar a revisão periódica dos conteúdos, para que a informação seja fidedigna, clara e possua linguagem de fácil compreensão.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	As informações divulgadas no PTI e PTE devem estar atualizadas.												

ATIVIDADE 3													
Atender as demandas geradas pela CGE													
OBJETIVO	Atender de forma eficiente todas as demandas geradas pela CGE, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social em cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
PRAZO	Mensalmente	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Dar atendimento Prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado.												
	Atendimento e acompanhamento das manifestações de Acesso à Informação geradas pelo sistema SIGO.												
	Tramitação correta da demanda e dentro do prazo.												
	Supervisionar a publicação de informações de interesse público relativas ao DER no PTI e PTE.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.												

ATIVIDADE 4																	
Criar banco de dados de processos administrativos disciplinares																	
OBJETIVO	Elaboração de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares, contendo a identificação, tipo, status atualizado, resultado final dos procedimentos e sanções eventualmente aplicadas no âmbito do DER.																
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																
	Plano Plurianual																
	Plano de Integridade e Compliance																
	Ação de controle e auditoria																
PRAZO	3 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantamento de informações com os setores competentes para a elaboração de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares.																
	Elaboração, com o auxílio dos setores competentes, de planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares e Divulgação no PTI e PTE.																
RECURSO	Pessoal: 1 à 5 servidores																
	Financeiro R\$																
	Outros:																
INDICADOR	Divulgação no Portal da Transparência dos Processos Administrativos Disciplinares.																

ATIVIDADE 5																							
Atualização do Rol de Informações Sigilosas																							
OBJETIVO	Ação que consiste em revisar e avaliar os aspectos relacionados ao acesso, tratamento e divulgação das informações classificadas como sigilosas no âmbito do DER.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle e auditoria																					
PRAZO	4 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Emitir Ordem de Serviço para instituição de Comissão de Avaliação das Informações Sigilosas do órgão.																						
	Estabelecer formação do Rol de Informações Sigilosas. Avaliar se os documentos categorizados como sigilosos atendem o disposto na legislação.																						
	Aprovar junto à Diretoria o compilado das Informações Sigilosas do órgão.																						
	Publicar no PTE O Rol de Informações sigilosas do DER.																						
RECURSO	Pessoal: 3 servidores																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Publicação do Rol de Informações Sigilosas.																						

ATIVIDADE 6													
Indicar ação/iniciativa relacionada com as atividades desempenhadas pelo DER, conforme identificado pelo Agente de Transparência.													
OBJETIVO	Publicação das ações, programas e iniciativas que venham a ser realizadas pelo DER.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
PRAZO	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar e acompanhar a atualização do Banco de Projetos Rodoviário do DER no Portal da Transparência Institucional.												
	Acompanhar a publicação das ações, programas e iniciativas que venham a ser realizadas.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Portal da Transparência estar atualizado e com fácil acesso.												

ATIVIDADE 7													
Projeto de Divulgação da Transparência													
OBJETIVO	Fomentar a cidadania e a participação social na Sede, Superintendências, Escritórios Regionais e locais onde são oferecidos os serviços públicos pelo DER, com objetivo de avaliar o atendimento recebido pela população e divulgar canais de comunicação com o governo, pela Ouvidoria, além de mecanismos de controle, como o Portal da Transparência do Estado.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		ESG/ASG: Social											
PRAZO	04 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar visitas técnicas nas Superintendências e Escritórios Regionais do DER, promovendo a transparência por meio de questionário e palestras, onde o usuário é informado sobre o Portal da Transparência.												
	Promover eventos de divulgação, pelo canal do Youtube-DER, em parceria com a Escola de Gestão – SEAP, com anuência da CGE.												
RECURSO	Pessoal: 1 à 5 servidores												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Disseminação de informações pelo contato direto com os servidores e a comunidade.												

ATIVIDADE 8													
Participação em cursos e eventos com temáticas relacionadas à Transparência e Controle Social													
OBJETIVO	Promover a capacitação profissional do Agente relacionado às áreas de Transparência e Controle Social.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		ESG/ASG: Social											
PRAZO	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Pesquisar quais instituições ofertam cursos na área de Controle e Transparência no Setor Público (ex: Enap e CGU).												
	Elaborar um Cronograma para participação nos cursos e eventos.												
	Efetuar a inscrição e obter o certificado												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Certificado de conclusão dos cursos.												

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 do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do DER.

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.