

PLANO DE TRABALHO 2024

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR



Jorge Luiz Lange
DIRETOR-PRESIDENTE

Rodrigo de Souza Gai
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. <u>INTRODUÇÃO</u>	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. <u>AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA COHAPAR</u>	5
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. <u>BASE LEGAL</u>	7
4. <u>AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2023</u>	8
5. <u>PLANO DE TRABALHO 2024</u>	9
6. <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	15



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 COHAPAR elabora e publica o 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, 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 para a elaboração do 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 n.º 06/2024 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação pelo Diretor-Presidente da Companhia do Plano de Trabalho;
- V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no site institucional da COHAPAR e Portal da Transparência da Companhia;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA COHAPAR

ESTRUTURA

A função do Agente de Transparência está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, o qual está tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria-Geral do Estado – CGE, a qual incumbe estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente de Transparência. Internamente, no âmbito da COHAPAR a função recebe a designação de “Agente de Informação”, vinculada ao Gabinete da Presidência. 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)

A Constituição Federal de 1988 estabelece que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei.

O direito fundamental de acesso à informação está regulamentado na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que estabelece como diretrizes básicas a publicidade como princípio geral e o sigilo como exceção, a divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitação, a cultura da transparência e o controle social da administração pública.

Nessa linha, cabe aos órgãos e entidades promover o acolhimento do cidadão e o engajamento social no acompanhamento e na fiscalização dos serviços prestados pela administração pública, mediante o acesso público à informação que deve ser franqueada de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (garantia constitucional regulada pelo art. 5º da Lei nº 12.527/2011), resguardados os princípios democráticos da legalidade, transparência e publicidade.

É nesse contexto que a atuação do Agente de Transparência da COHAPAR se insere, de maneira que seja constantemente buscado o cumprimento das normas e leis relativas à participação popular na administração pública e ao acesso à informação, de forma eficiente, transparente, célere e adequada.

Mensalmente é realizada atualização das informações divulgadas no Portal da Transparência da Companhia. O Portal da Transparência pode ser entendido como a página na internet na qual cada órgão e entidade pública deve ter em seu site institucional, destinado a divulgar as informações de caráter público, tais como despesas realizadas, a execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias, passagens, remuneração de servidores e demais gastos públicos.

As informações que alimentam o Portal da Transparência são fornecidas pelas áreas técnicas pertinentes, e envolvem tanto informações estabelecidas na legislação como de caráter obrigatório, como outros assuntos específicos que, embora não previstos em lei, decorrem de iniciativas e boas práticas da própria entidade visando divulgar outros temas de interesse da sociedade.

Anualmente a Controladoria Geral do Estado – CGE/PR, por intermédio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social – CTCS, determina aos agentes de transparência dos órgãos e entidades vinculadas à administração do Estado a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Transparência, de forma a consolidar as principais ações a serem desenvolvidas ao longo

do exercício em matéria de transparência e controle social, respeitadas as ações/iniciativas estabelecidas em instrução normativa própria.

No presente exercício, a elaboração do Plano de Trabalho pelos Agentes de Transparência foi determinada pela CGE/PR por intermédio da Instrução Normativa CGE nº 06/2024.

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.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado e (iv) legislação específica da Cohapar.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná

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 da Controladoria Geral do Estado referente à Transparência:

- Resolução nº 55/2021, que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS;
- Resolução nº 06/2024, que dispõe das competências dos Agentes de Transparência;
- Instrução Normativa nº 06/2024, que determina aos Agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.

Legislação específica da COHAPAR:

- Lei Estadual nº 5113/1965, que institui a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR.
- Estatuto Social, acessível em: <https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Cohapar>

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2023

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
Informações de Diretores e Conselheiros	concluído	Informações atualizadas no Portal da Transparência (Assuntos Obrigatórios - Item 01.1, 01.2, 01.3 e 01.4).
Análise de divulgação das atas de reuniões e agendas da Diretoria com particulares	concluído	Agenda Executiva divulgada no site institucional e publicada em item específico no Portal da Transparência (Assuntos Específicos - Item 17)
Divulgação dos pedidos de informação com base na LAI	concluído	Informações publicadas no Portal da Transparência da Companhia (Assuntos Específicos - Item 10.1)
Criar banco de dados de processos administrativos disciplinares	concluído	Informações publicadas no Portal da Transparência da Companhia (Assuntos Específicos - Item 12)
Verificação de possíveis melhorias nas informações de obras habitacionais	não iniciada	Justificativa para a reprogramação da ação: Objetivando o desenvolvimento da iniciativa de maneira mais abrangente e

	<p>completa, a Transparência e o Controle Interno realizarão atividade integrada sobre o acompanhamento de obras, por meio da qual será analisada, dentre outras ações, a viabilidade de ampliação/melhorias nas informações do portal.</p>
<p>Atualização mensal das informações do Portal da Transparência</p>	<p>concluído</p> <p>Envio mensal de solicitação de informações para as áreas técnicas, visando a atualização do Portal da Transparência</p>

5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência no exercício de 2024.

ATIVIDADE 1													
Atender aos pedidos de acesso à informação registrados no SIGO													
OBJETIVO	Divulgação em item específico no Portal da Transparência da relação dos pedidos de informação com base na Lei de Acesso à Informação, formulados via SIGO.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros: Diagnóstico E-Prevenção - TCU											
PRAZO	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Tratamento dos pedidos de informações com base na LAI registradas no sistema SIGO (recepção, análise, deflagração de providências aos setores técnicos competentes para levantamento de informações, elaboração e envio de resposta final tempestiva e informação sobre eventual cabimento de recurso, em caso de indeferimento da informação).												

	Monitoramento quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos na legislação de regência, para pedidos de informações com base na LAI.																			
RECURSO	Pessoal																			
	Financeiro R\$																			
	Outros:																			
INDICADOR	Envio tempestivo de respostas aos pedidos de acesso à informações registradas no SIGO.																			

ATIVIDADE 2																				
Atualizar a relação de pedidos de acesso à informação no Portal da Transparência																				
OBJETIVO	Atualização dos pedidos de acesso à informação com base na LAI, formulados via SIGO, que são divulgados no Portal da Transparência.																			
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																		
		Plano Plurianual																		
		Plano de Integridade e Compliance																		
			IA-CM																	
			Ação de controle e auditoria																	
			ESG/ASG:																	
			Outros: Diagnóstico E-Prevenção - TCU																	
PRAZO	3 meses																			
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ETAPA	Atualização da relação de pedidos de acesso à informação com base na LAI, divulgados no Portal da Transparência, com inclusão dos pedidos registrados em anos anteriores.																			
RECURSO	Pessoal																			
	Financeiro R\$																			
	Outros:																			
INDICADOR	Relação atualizada no Portal da Transparência dos pedidos de acesso à informação.																			

ATIVIDADE 3																	
Atualização mensal das informações no Portal da Transparência																	
OBJETIVO	Atualizar mensalmente as informações publicadas no Portal da Transparência, com especial atenção àquelas de caráter obrigatório de acordo com a legislação de regência.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	11 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Solicitar mensalmente para as áreas técnicas competentes o envio de informações atualizadas, para que os dados relacionados à respectiva área/setor sejam atualizados no Portal da Transparência.																
RECURSO		Pessoal															
		Financeiro R\$															
		Outros:															
INDICADOR	Atualização mensal das informações de interesse público no Portal de Transparência.																

ATIVIDADE 4											
Atualizar as informações de Diretores e Conselheiros											
OBJETIVO	Atualizar no Portal da Transparência as informações da Diretoria e Conselhos da COHAPAR										
RELEVÂNCIA		Plano de Governo									
		Plano Plurianual									
		Plano de Integridade e Compliance									
		IA-CM									
		Ação de controle e auditoria									
		ESG/ASG:									
		Outros:									

PRAZO		3 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Atualizar as informações da Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da COHAPAR.												
	Divulgação das informações atualizadas no Portal da Transparência da COHAPAR.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Informações revisadas e atualizadas da Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal no Portal da Transparência.												

ATIVIDADE 5													
Atualizar o banco de dados de processos administrativos disciplinares													
OBJETIVO		Atualização da planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares que são divulgados no Portal da Transparência.											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO		4 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantamento de informações com os setores competentes para a atualização da planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares.												
	Atualização da planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares que são divulgados no Portal da Transparência.												

RECURSO	Pessoal
	Financeiro R\$
	Outros:
INDICADOR	Planilha/relatório dos Processos Administrativos Disciplinares atualizada no Portal da Transparência.

ATIVIDADE 6													
Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção													
OBJETIVO	Aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPA	Orientação dos servidores ocupantes de cargos estratégicos e de direção sobre as atividades da transparência, de forma a reforçar a cultura da transparência e a necessidade de atendimento da legislação de regência.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Orientação interna sobre as atividades da transparência e a necessidade de atendimento da legislação de regência.												

ATIVIDADE 7																	
Verificação de possíveis melhorias nas informações de obras																	
OBJETIVO	Melhorias nas informações de obras no Portal da Transparência.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		TCE:															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	11 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPA	Atuação integrada com a Unidade de Controle Interno, através da qual será analisada possíveis melhorias/ampliações nas informações de obras, conjuntamente com outras ações dentro da temática.																
RECURSO		Pessoal															
		Financeiro R\$															
		Outros:															
INDICADOR	Melhorias nas informações de obras divulgadas no Portal da Transparência.																

ATIVIDADE 8											
Proposta de elaboração de ato normativo interno											
OBJETIVO	Encaminhamento de proposta de elaboração de ato normativo interno, tendo por objeto o estabelecimento de prazos, aos setores técnicos competentes, para o envio de informações/planilhas necessárias para a alimentação mensal do portal da transparência.										
RELEVÂNCIA		Plano de Governo									
		Plano Plurianual									
		Plano de Integridade e Compliance									
		IA-CM									
		Ação de controle e auditoria									
		TCE:									
		ESG/ASG:									
		Outros:									

PRAZO		5 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPA	Encaminhamento de proposta de edição de ato normativo interno, estabelecendo prazos para o envio de informações/planilhas, pelas áreas técnicas competentes, para a alimentação mensal do portal da transparência.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Edição de ato normativo interno estabelecendo prazos para o envio de dados pelos setores técnicos para a alimentação do portal da transparência.												

6. 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 COHAPAR, bem como com o conjunto de competências do Agente de Transparência.

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.