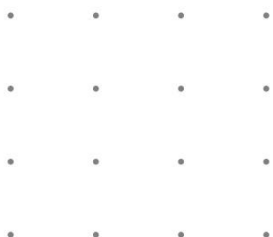




# PLANO DE TRABALHO 2024

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA FUNEAS –  
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO  
PARANÁ





**DIRETORIA EXECUTIVA**

**MARCELLO AUGUSTO MACHADO**

DIRETOR PRESIDENTE

**MARCOS AURÉLIO SOUZA PEREIRA**

DIRETOR ADMINISTRATIVO

**HÉLCIO DOS SANTOS**

DIRETOR FINANCEIRO

**ANDRÉ LUIZ BALLIANA**

DIRETOR TÉCNICO

**GABRIELLE DE SOUZA LAYNES**

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
OBJETIVO DO PLANO	3
METODOLOGIA	3
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA FUNEAS - FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ</u>	<u>4</u>
ESTRUTURA	4
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	4
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>6</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>8</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>16</u>

# 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, a Agente de Transparência da FUNEAS – Fundação Estatal de Atenção em Saúde 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 pela Agente de Transparência da FUNEAS, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da FUNEAS 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 Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e 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 e disponibilização o Portal da Transparência.

## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA FUNEAS – FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE 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 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, 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)

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 – NIC, 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 o casos em que a disponibilização de informação 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 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 FUNEAS – Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná:*

- Lei Estadual nº 17.959/2014, que cria a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná.
- Publicação em Diário oficial nº 9162 de 11 de março de 2014.
- Contrato de Gestão com a Secretaria de Estados da Saúde do Paraná nº 001/2021, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.
- Resolução nº 5/2020, Regimento Interno da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná.
- Resolução nº 9/2020, complementa a estrutura organizacional da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, de que trata a Resolução n.º 36/2019, que implementa o NICS da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná.

## 4. AVALIAÇÃO DE 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
Monitoramento da execução da agenda mínima do Conselho Curador da FUNEAS para o exercício de 2023.	concluído	A publicação da agenda mínima do Conselho Curador da FUNEAS encontra-se cumprida integralmente.  <a href="https://www.funeas.pr.gov.br/Pagina/Conselho-Curador-Funeas-Calendario">https://www.funeas.pr.gov.br/Pagina/Conselho-Curador-Funeas-Calendario</a>
Realizar reuniões periódicas com as 14 unidades FUNEAS sobre processos de transparência e suas aplicações práticas nas unidades	cancelada	As reuniões foram realizadas em sua totalidade pela Agente de Ouvidoria FUNEAS.  Evidência Relatório Plano de Trabalho 2023 Segundo Semestre.
Atendimento das demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado.	concluído	Segundo o Relatório Plano de Trabalho 2023 Segundo Semestre, as demandas foram atendidas conforme solicitado.
Criar área de sindicâncias no portal da FUNEAS, separando por data de publicação, anexando a portaria que a originou e status de atividade.	em andamento	Segundo o Relatório Plano de Trabalho 2023 Segundo Semestre, este quesito não teve andamento. O assunto necessita de análise aprofundada por diversos setores que demandam estes tipos de processos.
Manutenção da relação de informações sigilosas da FUNEAS, com publicação no site da instituição conforme períodos preestabelecidos pela CGE.	em andamento	Segundo o Relatório Plano de Trabalho 2023 Segundo Semestre, a comissão específica de documentos da FUNEAS está em fase de revisão do documento.



## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da FUNEAS para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
Monitorar Portal da Transparência Estado do Paraná													
<b>OBJETIVO</b>	Monitoramento dos assuntos obrigatórios da Instituição FUNEAS, na área transparência temática, para que todos os links estejam sendo direcionados às páginas correspondentes.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
	Outros:												
<b>PRAZO</b>	12 MESES												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Monitorar mensalmente os itens obrigatórios dentro do Portal da Transparência Estado do Paraná.												
	Análise de demandas via SIGO e respostas correspondentes ao solicitado.												
	Levantamento das principais solicitações via SIGO e possibilidade de publicações de itens adicionais no PTE.												
	Atendimento de demandas advindas da CGE.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Atendimento eficaz das demandas SIGO e manutenção atualizada do PTI da FUNEAS.												

ATIVIDADE 2																		
Ações de Controle Social																		
<b>OBJETIVO</b>	Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão.																	
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																
		Plano Plurianual																
		Plano de Integridade e Compliance																
		IA-CM																
		Ação de controle e auditoria																
		ESG/ASG:																
		Outros:																
<b>PRAZO</b>	12 meses						<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Análise de pedidos registrados via SIGO e quais as áreas mais demandantes dentro da FUNEAS.																	
	Elaborar um cronograma para realização de pesquisas de satisfação junto ao cidadão em períodos estratégicos.																	
	Formulação de relatórios.																	
<b>RECURSO</b>	Pessoal																	
	Financeiro R\$																	
	Outros:																	
<b>INDICADOR</b>	Formulação de relatórios e planos de ação para envios internos.																	

ATIVIDADE 3													
Monitoramento Banco de Dados ePública													
<b>OBJETIVO</b>	Monitoramento por amostragem do banco de dados do sistema ePública (licitações, contratos, extratos bancários, lista de servidores).												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	12 meses												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Mensalmente visitar in loco às áreas competentes das informações para que possa ser analisado.												
	Atualização do material disponível no Portal da Transparência do Estado.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.												

ATIVIDADE 4													
Monitoramento do GIR													
<b>OBJETIVO</b>	Monitoramento da execução da agenda de autoridades FUNEAS para o exercício de 2024.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	12 MESES												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Mensalmente monitorar a execução da agenda de autoridades.												
	Atualização do material disponível no Portal da Transparência do Estado.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.												

ATIVIDADE 5																	
Criação e disponibilização do Banco de Dados de Procedimentos Administrativos Correccionais																	
<b>OBJETIVO</b>	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito do órgão;																
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros: Instrução Normativa 06/2024 CGE															
<b>PRAZO</b>	7 MESES					<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Levantamento junto a área competente.																
	Recepcionar os atos com os procedimentos publicados no DIOE.																
	Publicação do banco de dados no PTE																
<b>RECURSO</b>	Pessoal																
	Financeiro																
	Outros:																
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.																

ATIVIDADE 6																	
Fomento institucional à Transparência																	
<b>OBJETIVO</b>	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão/entidade, com o objetivo de 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 Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros: Instrução Normativa 06/2024 CGE															
<b>PRAZO</b>	7 MESES					<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Mapeamento de áreas e necessidades de fortalecimento da política de transparência.																
	Elaboração de materiais e comunicados.																
	Envio do material internamente.																
<b>RECURSO</b>		Pessoal															
		Financeiro															
		Outros:															
<b>INDICADOR</b>	Criação de canais de compartilhamento de informações e aprimoramento da transparência.																

ATIVIDADE 7																								
Rol de informações sigilosas																								
<b>OBJETIVO</b>	Monitoramento da relação de informações sigilosas da FUNEAS.																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG:																						
		Outros:																						
<b>PRAZO</b>	12 MESES											<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>ETAPAS</b>	Mensalmente verificar a disponibilidade das informações sigilosas no site da FUNEAS.																							
<b>RECURSO</b>		Pessoal																						
		Financeiro																						
		Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.																							

ATIVIDADE 8												
Área de sindicâncias												
<b>OBJETIVO</b>	Criar área de sindicâncias no portal da FUNEAS, separando por data de publicação, anexando a portaria que a originou e status de atividade.											
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	IA-CM											
	Ação de controle e auditoria											
	ESG/ASG:											
	Outros:											
<b>PRAZO</b>	12 MESES											
	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	Criar área específica no site da FUNEAS para relacionar comissões de sindicâncias.											
	Atualizar conteúdos pertinentes a esta área e monitorar status de conclusões.											
<b>RECURSO</b>	Pessoal											
	Financeiro											
	Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Publicação e manutenção do banco de dados no PTE.											



## **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, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da FUNEAS.

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.