

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

O Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 33 do Estatuto Social da APPA, aprovado na 1ª Assembleia Geral Extraordinária realizada em 20 de maio de 2020, **considerando:**

- A necessidade de definir um cronograma que visa implementar, manter, monitorar, avaliar e revisar as atividades de transparência;
- A Resolução nº 55/2021 (CGE – Controladoria Geral do Estado) a qual especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo;
- A Instrução Normativa CGE nº 07/2023, que determina aos Agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho Anual, de acordo com suas atividades e competências, **resolve:**

**APROVAR**

**Plano de Trabalho Anual – Exercício 2023 – Transparência**

Em cumprimento a Instrução Normativa CGE nº 07/2023, que determina aos Agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho Anual, de acordo com suas atividades e competências, venho através deste apresentar o plano de trabalho elaborado contendo o planejamento das ações de Transparência para o Ano de 2023.

# PLANO DE TRABALHO 2023

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

PORTOS DO PARANÁ

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

Luis Fernando Garcia da Silva

**DIRETOR PRESIDENTE PORTOS DO PARANÁ**

Mirella Ferreira Costa

**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**



**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 032-2023**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>5</b>
OBJETIVO DO PLANO METODOLOGIA	
<b>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PORTOS DO PARANÁ</b>	<b>6 - 7</b>
ESTRUTURA DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	
<b>3. BASE LEGAL</b>	<b>7 - 8</b>
<b>4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - 2022</b>	<b>9</b>
<b>5. PLANO DE TRABALHO - 2023</b>	<b>9 - 15</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>16</b>



**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

**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 Portos 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.

**1.1. 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 da empresa Portos do Paraná, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

**1.2. Metodologia**

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência empresa Portos do Paraná 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 estabelecidos na Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria Geral do Estado e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação e Aprovação do Plano de Trabalho pelo gestor máximo do Órgão;
- V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no site institucional da Portos do Paraná e Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria Geral do Estado.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 032-2023**

**2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PORTOS DO PARANÁ**

**2.1. 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 07/2023.

**2.2. 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

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

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.

2.3. Atuação (Metodologia de Trabalho)

A determinação específica para os agentes de transparência é que o Agente de transparência seja a pessoa ou setor responsável por garantir a transparência e a divulgação de informações públicas, com o objetivo de aumentar a responsabilidade e promover a participação cidadã. Esses agentes tem o objetivo de monitorar e avaliar a transparência e a responsabilidade dos órgãos, a representação do cidadão para encaminhamento de suas reivindicações, atuando de maneira transparente, rápida e eficaz.

O Agente de Transparência é responsável por manter a publicidade dos atos da administração pública, garantir a disponibilidade de dados e ferramentas de transparência à sociedade, proporcionar segurança e fidedignidade das informações, a objetividade e a qualidade dos dados, o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação, bem como possibilitar a atuação da sociedade como partícipe da gestão pública e na prevenção e no combate à corrupção.

Construir uma cultura de transparência dentro de uma instituição aumenta a confiabilidade e promove a ética. Articular essas ações para melhorar as informações é elemento essencial para entregar dados claros à sociedade.

Desta vez, cabe aos agentes de transparência sempre atualizar as informações e buscar estratégias para garantir ampla divulgação.

**3. BASE LEGAL**

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência da Porto dos Paraná estão segregadas nos seguintes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; (iii) legislação específica da Controladoria Geral do Estado.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

*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 institui 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 DO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2022**



**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA****PRESIDÊNCIA****PORTARIA Nº 032-2023**

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.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>STATUS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
Informações Institucionais (Atualização, monitoramento e alimentação de informações).	concluído	Atividade realizada diariamente
Controle Social (Rever e atualizar o canal da ouvidoria, acompanhar e divulgar informações e prestação de contas).	concluído	Atividade realizada diariamente
Gestão da Informação.	concluído	Atividade mensal
Demandas de órgãos de Controle Externo. (CGE)	concluído	Todas as demandas da CGE PR foram atendidas
Envio de relatórios para Sup. Governança, Coordenadoria de Compliance e Conselho de Auditoria Estatutário.	concluído	Divulgado trimestralmente.
Divulgação do órgão (Divulga ações já efetivadas, programas e projetos do órgão).	concluído	Atividade realizada mensalmente.

**5. PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Portos do Paraná para o ano de 2023.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

ATIVIDADE 1																	
Publicar informações de conselhos e comitês																	
<b>OBJETIVO</b>	Ação será realizada por trimestre e consiste em divulgar informações relacionadas ao colegiado da Portos do Paraná, em especial, ato normativo de criação, nomeação e composição, objetivo do colegiado, pagamento de jetons, etc.																
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES															
		TCE:															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
<b>PRAZO</b>	Trimestral					<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>	Compilar as informações necessárias para elaboração do relatório.																
	Divulgação no Portal da Transparência.																
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor																
	Financeiro:																
	Outros:																
<b>INDICADOR</b>	Criação do relatório e divulgação no Portal da Transparência.																

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

ATIVIDADE 2													
Gestão do Portal da Transparência Institucional e Portal da Transparência do Estado do Paraná													
<b>OBJETIVO</b>	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de divulgar, monitorar e conciliar as informações institucionais da Portos do Paraná, que sejam interesse geral.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	Mensalmente												
		<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>	Analisar quais informações deverão ser divulgadas.												
	Monitorar se as informações estão atualizadas.												
	Executar a revisão periódica dos conteúdos, para que a informação seja fidedigna, clara e possua linguagem de fácil compreensão.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro:												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações divulgadas sempre atualizadas.												

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

ATIVIDADE 3													
Atender as Demandas Geradas pelo Controle Externo													
<b>OBJETIVO</b>	Ação com o objetivo de atender as solicitações da Controladoria Geral do Estado – CGE-PR (prestar informações, aperfeiçoar processos, cumprir a legislação e etc).												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	Mensal – Conforme demanda temática	<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>	Receber e dar atendimento prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 Servidor												
	Financeiro:												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	As solicitações devem ser atendidas dentro do prazo estabelecido.												

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

ATIVIDADE 4													
Elaboração de relatórios para subsídio dos Gestores													
<b>OBJETIVO</b>	Elaborar <b>trimestralmente</b> o “Relatório de Atendimentos da Ouvidoria”, para subsídio dos gestores, pois possibilita dar transparência e mapear possíveis falhas no atendimento ao cidadão que podem ser retificados através da implementação de medidas corretivas na organização.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	Final do 3º Trimestre do ano corrente.												
		<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 o relatório com as informações necessárias.												
	Divulgação e envio de relatórios para Sup. Governança, Coordenadoria de Compliance, Conselho de Auditoria Estatutário (CAE) e Conselho Administração (Consad).												
	Publicar relatório trimestral.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro:												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Criação do relatório, envio para Sup. Governança, Conselhos Portuários e publicação no site institucional.												

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

ATIVIDADE 5													
Painel Compliance – Portos do Paraná													
<b>OBJETIVO</b>	Nesta seção, pelo Dashboard são divulgadas e atualizadas mensalmente informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), Ouvidorias, LGPD e demais informações pertinentes ao seu funcionamento, localização e dados de contato no âmbito da Portos do Paraná. <a href="https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Ouvidoria">https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Ouvidoria</a>												
	<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo										
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	Mensal	<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>	Alimentar o painel Dashboard com os registros dos atendimentos das ouvidorias encerradas.												
	Manter o painel atualizado.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor												
	Financeiro:												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Sistema atendendo às demandas inclusivas.												

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
 PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

<b>ATIVIDADE 6</b>																							
<b>Participação em cursos/eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social</b>																							
<b>OBJETIVO</b>	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de promover a capacitação profissional do agente na área de Transparência.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE:																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
<b>PRAZO</b>	Ao longo do ano										<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>	Participar de cursos na área de Transparência e afins, (Ex: Escola de Gestão do Paraná, Controladoria Geral da União (CGU), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e CGE-PR), etc.																						
	Criar um cronograma para assistir as aulas e fazer atividades e provas.																						
	Obter o certificado.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal: 1 servidor																						
	Financeiro: (não é possível mensurar previamente)																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Certificados de conclusão dos cursos.																						

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**  
PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 032-2023**

**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 Controladoria Geral do Estado do Paraná, bem como o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Portos do Paraná.

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.

**CUMPRA-SE**

Gabinete da Presidência, em 27 de fevereiro de 2023.

**LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA**  
Diretor Presidente