

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

PARANÁ ESPORTE

ADRIANA PORTO SEUS
AGENTE DE OUVIDORIA



1. INTRODUÇÃO

A Agente de Ouvidoria e Transparência da Paraná Esporte, designada pela Resolução nº 002/2026, publicada no DIOE Edição nº 12080, de 04 de fevereiro de 2026, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Ouvidoria durante o exercício de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 001/2026.

2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pela Agente de Ouvidoria, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: Realizar, internamente na entidade, ações quadrimestrais de divulgação sobre as atribuições da ouvidoria.

Objetivo: Ampliar de forma permanente a divulgação sobre as atribuições da Ouvidoria, a fim de que os agentes públicos e gestores das entidades tenham pleno conhecimento sobre o papel da ouvidoria e seu papel como ferramenta estratégica de gestão.

As ações deverão ocorrer nos meses de abril, agosto, dezembro.

Etapas/atividades:

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar levantamento dos assuntos registrados no SIGO referente a entidade				x				x				x
2	Realizar levantamento sobre dos setores internos que não respondem as manifestações no prazo.				x				x				x

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: Acompanhar os prazos das manifestações registradas no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO.

Objetivo: Realizar o levantamento e acompanhamento das manifestações registradas no SIGO, a fim de que não expirem os prazos para resposta aos cidadãos.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar levantamento das manifestações registradas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Identificar manifestações com prazo a expirar;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Encaminhar cobrança de resposta à área responsável pelo envio;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Por meio de relatório de manifestações com o prazo expirado.

Indicador: Número de manifestações em registradas em sistema SIGO.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: Elaborar relatório para subsidiar a gestão nas tomadas de decisão.

Objetivo: Realizar o levantamento de dados e transformá-los em informações e indicadores que subsidiam os gestores nas tomadas de decisão.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar levantamento de dados registrados no SIGO referente a entidade							x					x
2	Elaborar relatório com indicadores subsidiem a alta gestão na tomada de decisões							x					x
3	Apresentar em gráficos o material para alta gestão							x					x

Entrega: Por meio de relatório.

Indicador: Apresentação de dados em relatório gráfico.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 5: Orientar a gestão da entidade sobre o estabelecimento de fluxos de tramitação de manifestações na entidade;

Objetivo: Propiciar conhecimento aos gestores da entidade sobre o estabelecimento do fluxo das manifestações.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Realizar levantamento por assunto das manifestações						x						x	
2	Elaborar fluxograma das tramitações da ouvidoria						x						x	
3	Apresentar a gestão o fluxograma e a importância do atendimento dos prazos						x						x	

Entrega: Apresentação para gestão.

Indicador: Relatório de dados.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Ouvidoria da Paraná Esporte compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Diretor Presidente e a Diretora Administrativa e Financeira da Paraná Esporte.

Curitiba, 23 de março de 2026.

Adriana Porto Seus
Agente de Ouvidoria

Bethânia Inara Roos de Oliveira
Diretora Administrativa Financeira

Walmir da Silva Matos
Diretor Presidente PRESP