

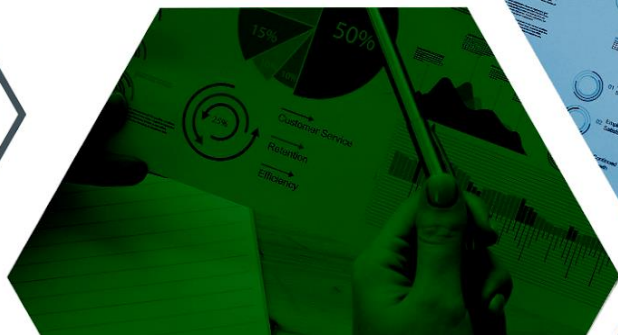


Universidade  
Estadual de  
Ponta Grossa

# PLANO DE TRABALHO 2025

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE OUVIDORIA DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA





Universidade  
Estadual de  
Ponta Grossa

ALDO NELSON BONA

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO  
SUPERIOR**

MIGUEL SANCHES NETO

**REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**

ROSALY MACHADO

**AGENTE DE OUVIDORIA**



**ATIVIDADE ORDINÁRIA 1:** Realizar, internamente no órgão, ações trimestrais 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 dos órgãos tenham pleno conhecimento sobre o papel da ouvidoria e seu papel como ferramenta estratégica de gestão.

As ações deverão ocorrer nos meses de março, junho, setembro e dezembro.

**Etapas/atividades:**

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da atividade</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Responsável</b>  | <b>Prazo</b> |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1             | Realizar levantamento de legislação vigente sobre as atribuições das Ouvidorias;                                                                                                                                             | Agente de Ouvidoria | Trimestral   |
| 2             | Realizar levantamento dos assuntos registrados no SIGO referente ao órgão;                                                                                                                                                   | Agente de Ouvidoria | Trimestral   |
| 3             | Realizar levantamento sobre os locais internos que não respondem as manifestações no prazo                                                                                                                                   | Agente de Ouvidoria | Trimestral   |
| 4             | Realizar levantamento de possíveis dúvidas dos agentes públicos pertencentes ao órgão.                                                                                                                                       | Agente de Ouvidoria | Trimestral   |
| 5             | Organizar ação de divulgação levando em consideração os levantamentos anteriores.<br>As ações podem ser realizadas por meio de reuniões, palestras, e-mails, e outras formas que tenham grande alcance dos agentes públicos. | Agente de Ouvidoria | Trimestral   |

**Indicador:** N/A.

**Monitoramento:** Por meio de relatório com as ações realizadas em março, junho, setembro e dezembro.

**ATIVIDADE ORDINÁRIA 2:** Obter e manter atualizada a certificação em Ouvidoria.

**Objetivo:** Garantir que os Ouvidores da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo Estadual tenham conhecimento atualizado sobre as atribuições das ouvidorias públicas no Brasil.

**Etapas/atividades:**

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da atividade</b>       | <b>Responsável</b>  | <b>Prazo</b> |
|---------------|-------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1             | Realizar certificação em Ouvidoria. | Agente de Ouvidoria | Anual        |

**Indicador:** N/A.

**Monitoramento:** Por meio do encaminhamento do certificado do curso.

**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:**

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da atividade</b>                                     | <b>Responsável</b>  | <b>Prazo</b> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1             | Realizar levantamento das manifestações registradas;              | Agente de Ouvidoria | Diário       |
| 2             | Identificar manifestações com prazo a expirar;                    | Agente de Ouvidoria | Diário       |
| 3             | Encaminhar cobrança de resposta à área responsável pela resposta; | Agente de Ouvidoria | Diário       |

**Indicador:** N/A.

**Monitoramento:** Por meio de relatório de manifestações com o prazo expirado.

**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 subsidiem os gestores nas tomadas de decisão.

**Etapas/atividades:**

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da atividade</b>                                                         | <b>Responsável</b>  | <b>Prazo</b> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1             | Realizar levantamento dos assuntos recorrentes nas manifestações registradas no SIGO; | Agente de Ouvidoria | Diário       |
| 2             | Analisar a importância dos dados coletados para a gestão do órgão;                    | Agente de Ouvidoria | Diário       |
| 3             | Encaminhar relatório realizado para a ciência dos gestores;                           | Agente de Ouvidoria | Diário       |

**Indicador:** N/A.

**Monitoramento:** Por meio de documentos com relatórios enviados pelos Ouvidores.

**ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1:** Monitoramento de manifestações registradas no sistema SIGO, referente a contratos firmados e contratos aditados, mediante inexigibilidade de licitação, referente aos exercícios de 2024 e 2025

**Objetivo:** Subsidiar os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno em suas atribuições

**Etapas/atividades:**

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da atividade</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Responsável</b>  | <b>Prazo</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 1             | Realizar levantamento de manifestações registradas no SIGO, que tenham como assunto os contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, nos anos 2024 2025; | Agente de Ouvidoria | Bimestral    |
| 2             | Analisar a importância dos dados coletados para os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno do órgão;                                                                                                              | Agente de Ouvidoria | Bimestral    |

|   |                                                                                                                                     |                     |           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| 3 | Encaminhar relatório realizado para os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno do órgão com cópia para os gestores; | Agente de Ouvidoria | Bimestral |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|

**Indicador:** N/A.

**Monitoramento:** Por meio de documentos com relatórios enviados pelos Ouvidores.