

PLANO DE TRABALHO - 2023

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO

SUSTENTÁVEL - 2023

Adão José Laslowski - adaojose@sedest.pr.gov.br - 41. 3304.7775

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, anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando o seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, o Agente de Transparência da SEDEST, elabora e publica o plano de trabalho, para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O plano de trabalho apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Transparência da SEDEST, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

Seguindo orientação da CGE, emanada pela Resolução CGE n.55-2021, instituindo a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os Agentes de Transparência e Ouvidoria (ATO), com o objetivo de definir as suas atribuições, dentro das exigências legais, atendendo a metodologia organizacional desenvolvida pela Controladoria Geral do Estado.

A SEDEST (Secretaria de Desenvolvimento Sustentável) tem como missão a formulação, coordenação, execução das políticas públicas de proteção, conservação e restauração do patrimônio natural, do gerenciamento de recursos hídricos, do saneamento ambiental, da gestão territorial e política agrário-fundiária, da política mineral e geológica.

O Plano de Trabalho define as linhas de atuação do Agente de Transparência e Ouvidoria, em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo sempre a metodologia concebida pela CGE e compreende as seguintes fases:

I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade e as legislações vigentes;

II. Definição das atividades, priorizando os temas estabelecidos no Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria Geral do Estado, nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores bem como;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação e Aprovação pelo Gestor da SEDEST do Plano de Trabalho;

V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no site institucional da SEDEST e Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná;

VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria Geral do Estado;

2 - AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SEDEST

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 a Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria Geral do Estado- CGE. Compete a 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 pelo gestor máximo da SEDEST, através de ato formal, sendo necessário, posteriormente, o envio do ato para ciência da CTCS/CGE, com o intuito de acompanhamento, criação de chaves de acesso a sistemas vinculados a sua atividade, bem como seu treinamento e 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, observando 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 pela SEDEST, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados, sejam disponibilizados no Portal da Transparência do Estado;

- Inserir dados e informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente para manter atualizados na área de transparência da SEDEST.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

É dever de a SEDEST incentivar, independentemente de requerimentos e/ou solicitações, a divulgação de informações de caráter público ou geral produzidas ou mantidas.

A Constituição Federal de 1988 prevê, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos, informações de seu interesse particular, coletivo ou geral, lembrando-se sempre que algumas exceções existem para a própria segurança da sociedade e do Estado.

O Agente de Transparência da SEDEST atua com foco na divulgação da informação pública, na transparência da gestão e na democratização do acesso a informação.

Com o objetivo de planejar as ações e fixar metas de trabalho o Agente de Transparência elabora um Plano de Trabalho Anual, no qual são descritas as atividades prioritárias que deverão ser realizadas em seu respectivo período.

As ações/iniciativas de maior relevância são previamente estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado anualmente, por meio da edição de INSTRUÇÃO NORMATIVA , na qual são descritas as atividades prioritárias que serão desenvolvidas durante o ano em curso.

Cabe ao Agente de Transparência garantir que toda e qualquer informação de interesse público ou geral sejam disponibilizadas pela SEDEST , seja fidedigna, autêntica e íntegra, observadas às hipóteses de sigilo previstas no Rol de Informações Sigilosas do órgão. Qualquer informação, mesmo coberta por algum grau de sigilo, sempre poderá ser divulgada ou acessada por terceiros, diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se refere.

Deve o Agente de Transparência periodicamente monitorar se as informações, constantes no Portal da Transparência Institucional (PTI) e o Portal da Transparência do Estado (PTE), estão atualizados e se todos os assuntos obrigatórios estão acessíveis ao público em geral.

4 - EMBASAMENTO LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência da SEDEST estão segregadas em três grandes eixos

I. Legislação Básica

II. Legislação geral do Poder Executivo Estadual

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 quais os 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 de Dezembro Transparente.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE 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 nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55 /2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Resolução nº 6/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.
- Instrução Normativa CGE nº 7/2023

5 - PLANO DE TRABALHO 2023

O Agente de Transparência deverá zelar pela disponibilização dos Planos de Trabalho, no site da SEDEST, assim como no Portal de Transparência do Estado, definindo as linhas de atuação, em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo sempre a metodologia concebida pela CGE.

ATIVIDADE - I	
Publicação de informações relativas à SEDEST	
OBJETIVO	Ação que objetiva manter atualizadas e divulgadas as informações relacionadas à SEDEST, em especial Ato normativo de criação, nomeação de seus gestores , descrição da competência, estrutura organizacional, endereço, telefones e horários de atendimento, relação de servidores, patrimônio imóvel e móvel.
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO
	PLANO PLURIANUAL

	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE												
	IA-CM												
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA												
	ESG/ASG												
PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Consolidar as informações necessárias para elaboração do relatório.												
	Divulgação do relatório no Portal da Transparência.												
RECURSO	Pessoal: Um servidor												
	Financeiro: R\$												
INDICADOR	Criação do relatório e divulgação no Portal da Transparência												

ATIVIDADE - II	
Gestão do Portal da Transparência Institucional - PTI - e Portal da Transparência do Estado - PTE	
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano que consiste na divulgação, monitoramento e conciliação das informações institucionais da SEDEST, que sejam de interesse particular e/ou coletivo ou geral.
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO
	PLANO PLURIANUAL
	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
	IA-CM
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA
	ESG/ASG

PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Diagnosticar e avaliar quais informações deverão ser divulgadas Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Novembro e Dezembro.											
	Monitorar se as informações divulgadas nos Portais estão atualizadas de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Novembro e Dezembro.											
	Executar a revisão periódica dos conteúdos, para que a informação seja fidedigna, clara e possua linguagem de fácil compreensão Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Novembro e Dezembro.											
RECURSO	Pessoal: Um servidor											
	Financeiro: R\$											
INDICADOR	A informação divulgada no PTI a PTA deve estar atualizada											

ATIVIDADE - III	
Revisão do Rol de Informações Sigilosas	
OBJETIVO	Ação realizada anualmente e consiste em revisar e avaliar anualmente os aspectos relacionados ao acesso, tratamento e divulgação das informações classificadas como sigilosas no âmbito da SEDEST.
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO
	PLANO PLURIANUAL
	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
	IA-CM
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA

	ESG/ASG												
PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Avaliar se os documentos categorizados como sigilosos atendem o disposto na legislação. J F M A M J J A S O N D (novembro).												
	Aprovar junto ao Gestor a versão anual do Rol J F M A M J J A S O N D (novembro).												
	Publicar o Rol de Informações Sigilosas no Portal da Transparência JFMAMJJASOND (novembro).												
RECURSO	Pessoal: Um servidor												
	Financeiro: R\$												
INDICADOR	Publicação do Rol de Informações Sigilosas												

ATIVIDADE - IV													
Atender as Demandas de Controle Externo													
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de atender as solicitações da Controladoria Geral do Estado -CGEPR (prestar informações, aperfeiçoar processos, cumprir legislação etc).												
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO												
	PLANO PLURIANUAL												
	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE												
	IA-CM												
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA												
	ESG/ASG												
PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Dar atendimento prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril,												

	Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Novembro e Dezembro.
RECURSO	Pessoal: Um servidor
	Financeiro: R\$
INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.

ATIVIDADE - V	
Publicação e revisão periódica dos manuais disponibilizados aos usuários dos serviços prestados pela SEDEST	
OBJETIVO	Ação realizada a cada quadrimestre, em conjunto com a equipe da TI e consiste na publicação de novos manuais e revisão dos documentos existentes, disponibilizados no site da SEDEST, visando facilitar o dia a dia dos cidadãos e também diminuir a demanda dos departamentos e diretorias.
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO
	PLANO PLURIANUAL
	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE
	IA-CM
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA
	ESG/ASG
PRAZO	A cada quadrimestre J M S
ETAPAS	A equipe da TI apresenta um levantamento de eventuais mudanças que deverão ser realizadas nos manuais em virtude da implantação das melhorias J M S.
	Edição de novos manuais caso sejam implementados em nova rotina na SEDEST J M S.
RECURSO	Pessoal: Um servidor
	Financeiro: R\$

INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.
-----------	---

ATIVIDADE - VI												
Participação em cursos e eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social												
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de promover a capacitação profissional do agente nas áreas de Transparência e Controle Social.											
RELEVÂNCIA	PLANO DE GOVERNO											
	PLANO PLURIANUAL											
	PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE											
	IA-CM											
	AÇÃO DE CONTROLE E AUDITORIA											
	ESG/ASG											
PRAZO	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Pesquisar quais instituições ofertam cursos na área de Controle e Transparência no setor Público J F M A M J J A S O N D.											
	Elaborar um cronograma para participação nos eventos e cursos J F M A M J J A S O N D.											
	Efetuar a inscrição e obter o certificado JFMAMJJASOND.											
RECURSO	Pessoal: Um servidor											
	Financeiro: R\$											
INDICADOR	Certificados de conclusão dos cursos											

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança para o desempenho das atividades do setor de Transparência, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e da SEDEST, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável.

As atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, e poderão sofrer alterações nas suas etapas ou períodos a serem executadas, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e dições de atos normativos.

SEDEST - 2023