

# PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL





SECRETÁRIO VALDEMAR BERNARDO JORGE

ADÃO JOSÉ LASLOWSKI  
**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**



<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<b>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA SEDEST</b>	<b>5</b>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<b>3. BASE LEGAL</b>	<b>8</b>
<b>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</b>	<b>9</b>
<b>5. PLANO DE TRABALHO</b>	<b>10</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>18</b>



## 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. 49 5 Inserido ao protocolo 20.067.077-9 por: Luciana Pião Ortiz Abraão em: 13/02/

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 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)

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.





### 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 Lei E, que institui o mês Dezembro Transparente.

#### *Legislação Específica da Secretaria do Desenvolvimento Sustentável*

- *Lei Estadual Nº 21.352 Art.33, inciso IV de 01.01.2023 que dispõe sobre a Organização Básica da Administração do poder Executivo do Estado do Paraná.*





## **4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES**

O presente Plano de Trabalho é o primeiro a ser elaborado pela SEDEST, sendo assim, a avaliação dos planos anteriores terá início somente no ano subsequente (2024)

## 5 PLANO DE TRABALHO 2023

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

ATIVIDADE 1												
Publicação de informações relativas à SEDEST												
<b>OBJETIVO</b>	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.											
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle e auditoria											
	ESG/ASG: Governança e Social											
Outros:												
<b>PRAZO</b>	10 meses											
<b>ETAPAS</b>	Consolidar as informações necessárias para elaboração do relatório.											
	Divulgação do relatório no Portal da Transparência.											
<b>RECURSO</b>	Pessoal											
	Financeiro R\$											
	Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Criação do relatório e divulgação no Portal da Transparência											

ATIVIDADE 2																							
Publicação de informações relativas à SEDEST																							
<b>OBJETIVO</b>	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.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG: Governança e Social																					
	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>	Diagnosticar e avaliar quais informações deverão ser divulgadas.																						
	Monitorar se as informações divulgadas nos Portais 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																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	A informação divulgada no PTI a PTA deve estar atualizada																						

ATIVIDADE 3													
Revisão do Rol de Informações Sigilosas													
<b>OBJETIVO</b>	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												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG: Governança e Social											
	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>	Avaliar se os documentos categorizados como sigilosos atendem o disposto na legislação												
	Aprovar junto ao Gestor a versão anual do Rol												
	Publicar o Rol de Informações Sigilosas no Portal da Transparência												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	A informação divulgada no PTI a PTA deve estar atualizada												

ATIVIDADE 4													
Atender as Demandas de Controle Externo													
<b>OBJETIVO</b>	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.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG: Governança e Social											
	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>	Atendimento e resposta aos ofícios recebidos no ano de 2022.												
	Dar atendimento prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.												

ATIVIDADE 5																							
Publicação e revisão periódica dos manuais disponibilizados aos usuários dos serviços prestados pela SEDEST																							
<b>OBJETIVO</b>	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.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG: Governança e Social																					
		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>	A equipe da TI apresenta um levantamento de eventuais mudanças que deverão ser realizadas nos manuais em virtude da implantação das melhorias																						
	Edição de novos manuais caso sejam implementados em nova rotina																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.																						

ATIVIDADE 6																							
Participação em cursos e eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social																							
<b>OBJETIVO</b>	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de promover a capacitação profissional do agente nas áreas de Transparência e Controle Social.																						
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																						
	Plano Plurianual																						
	Plano de Integridade e Compliance																						
	Ação de controle e auditoria																						
	ESG/ASG: Governança e Social																						
	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>	Pesquisar quais instituições ofertam cursos na área de Controle e Transparência no setor Público																						
	Elaborar um cronograma para participação nos eventos e cursos																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Certificados de conclusão dos cursos																						



ATIVIDADE 7													
Publicações de Conselhos e Comitês													
<b>OBJETIVO</b>	Promover a transparência para o ato normativo de criação, composição e pagamento de quaisquer tipos de remuneração destes.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG: Governança e Social											
		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>	Solicitar as áreas responsáveis informações a respeito de conselhos e comitês.												
	Publicar no Portal da Transparência das informações solicitadas ou negativa.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação do relatório no Portal da Transparência												

ATIVIDADE 8												
Criação e disponibilização de procedimentos administrativos correcionais												
<b>OBJETIVO</b>	Promover a transparência de procedimentos correcionais no âmbito da SEDEST.											
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo											
	Plano Plurianual											
	Plano de Integridade e Compliance											
	Ação de controle e auditoria											
	ESG/ASG: Governança e Social											
	Outros:											
<b>PRAZO</b>	12 meses.											
<b>ETAPAS</b>	Solicitar as áreas responsáveis informações a respeito de Procedimentos administrativos correcionais.											
	Elaboração de um banco de dados.											
	Publicação deste no Portal da Transparência do Estado.											
<b>RECURSO</b>	Pessoal											
	Financeiro R\$											
	Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correcionais.											



## **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.