

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO

SUSTENTÁVEL - SEDEST



VALDEMAR BERNARDO JORGE
SECRETÁRIO DE ESTADO

ALINE MATSUSHITA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SEDEST</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO 2024</u>	<u>9</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>14</u>



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, a Agente de Transparência da SEDEST elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

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 pela 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

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da SEDEST 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 envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores bem como na Instrução Normativa nº 06/2024 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

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 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 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)

Todas as atividades de atuação do Agente de Transparência são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS.

Ao longo do ano serão realizadas ações conforme as diretrizes estabelecidas neste plano de trabalho. Porém, servem como instrumento norteador para o desenvolvimento de atividades anuais, não se limitando exclusivamente a elas. Da mesma forma, as atividades podem sofrer alterações durante o exercício, ou ainda serem reprogramadas para outro período, conforme justificativa.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelas outras áreas existentes no Núcleo de Integridade e Compliance – NIC, podendo constituir, inclusive, atividades conjuntas.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação, é utilizado o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO.

Com o intuito de promover a transparência ativa no Poder Executivo do Estado, são utilizadas informações captadas dos sistemas originários de informação bem como alimentada a área de transparência institucional, para os casos em que a disponibilização de informação não seja automatizada, como por exemplo, a publicação deste plano de trabalho.

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, 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

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.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Publicação de informações relativas à SEDEST	concluído	Portal da Transparência e site SEDEST
Rol de Informações Sigilosas	concluído	Portal da Transparência
Atender as Demandas de Controle Externo	concluído	Conforme demanda
Participação em cursos e eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social	concluído	Conforme oferta da CGE
Publicação e revisão periódica dos manuais disponibilizados aos usuários dos serviços prestados pela SEDEST	concluído	Site SEDEST
Publicações de Conselhos e Comitês	concluído	Portal da Transparência e site SEDEST
Criação e disponibilização de procedimentos administrativos correcionais	concluído	Portal da Transparência

5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da SEDEST para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO													
OBJETIVO	Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, inclusive com fiel cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação, através dos pedidos registrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantamento das informações junto as áreas competentes da SEDEST.												
	Publicação no Portal da Transparência dos itens pertinentes.												
	Publicação e atualização de informações no site da SEDEST												
	Acompanhar o atendimento das solicitações no SIGO e publicar as informações que são pertinentes à CGE no PTE.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação no Portal da Transparência e no site da SEDEST de informações atualizadas, bem como atendimento eficaz dos pedidos SIGO.												

ATIVIDADE 2													
CONTROLE SOCIAL													
OBJETIVO	Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Elaboração de pesquisa de satisfação na Ouvidoria (SIGO)												
	Acompanhamento da pesquisa												
	Implementação de melhorias												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR	Resultado da pesquisa de satisfação.												

ATIVIDADE 3																							
BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS																							
OBJETIVO	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito do órgão.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Levantamento das informações junto a área competente.																						
	Recepcionar as Resoluções contendo os dados dos procedimentos correccionais																						
	Incluir as informações no banco de dados.																						
	Manter o banco de dados atualizado e completo																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR	Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correccionais publicado no Portal da Transparência																						

ATIVIDADE 4																	
AÇÕES DE FOMENTO À TRANSPARÊNCIA																	
OBJETIVO	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão/entidade, com o objetivo de aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	10 MESES					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Definir estratégias para melhorar o fluxo de informações e aumentar a cultura da transparência interna																
	Realizar reuniões e/ou capacitações com servidores de cargos estratégicos e de direção para informar e alinhar tópicos relacionados à transparência																
RECURSO	Pessoal																
	Financeiro R\$																
	Outros:																
INDICADOR	Servidores atingidos com ações e informações sobre transparência																

ATIVIDADE 5																							
PUBLICAÇÕES DE CONSELHOS																							
OBJETIVO		Promover a transparência dos documentos dos Conselhos Estaduais pertencentes à SEDEST																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO		12 MESES										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Recebimento e análise de documentos.																						
	Publicação no Portal da Transparência																						
	Publicação no site da SEDEST																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR		Publicação no Portal da Transparência e no site da SEDEST																					

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 SEDEST, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Agente de Transparência da SEDEST.

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.