

PLANO DE TRABALHO 2023

**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**

CURITIBA

2023

Marcio Fernando Nunes  
**Secretário de Estado do Turismo - SETU**

Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão  
**Diretora Geral**

Adriane Zielinski Chede  
**Agente de Transparência da SETU**

## 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 Secretaria de Estado do Turismo - SETU 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 Secretaria de Estado do Turismo - SETU, 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 Secretaria de Estado do Turismo - SETU 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 07/2023 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 no Portal da Transparência.

## **2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU**

### **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/SETU, estando administrativamente vinculado ao NICS/SETU 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 CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme apresentado no plano de trabalho em tela.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NIC/SETU

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO/SETU

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 da Secretaria de Estado do Turismo – SETU.

### 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da 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.
- Lei Estadual nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023, que cria a Secretaria de Estado do Turismo – SETU.

#### *Legislação Específica da 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 Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

#### 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
-----------	--------	-----------

Considerando a extinção da autarquia Paraná Turismo, pela Lei 21352 de 1º de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial nº. 11328, da mesma data, resta prejudicada a descrição dos dados solicitados acima, tendo em vista que não foram localizados a existência de Planos de Trabalho Anteriores.

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo – SETU para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
Publicações de informações referentes ao Conselho Paranaense de Turismo - CEPATUR													
<b>OBJETIVO</b>	Dar publicidade as informações referentes ao CEPATUR, tais como o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, regimento interno, finalidade, competências, composição, deliberações, atas, calendário das reuniões e demais pertinentes.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
			Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023										
<b>PRAZO</b>	11 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Coleta e organização dos dados referentes ao CEPATUR												
	Realização da convocação para 1ª reunião do CEPATUR												
	Divulgação dos dados e assuntos pertinentes ao CEPATUR												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Atualizações realizadas no PTI e PTA nos prazos informados.												

ATIVIDADE 2													
Implementar Ações de Controle Social													
<b>OBJETIVO</b>	Divulgação das informações da SETU e auxílio ao cidadão no acesso aos dados.												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Acórdão												
	ESG/ASG:												
Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023													
<b>PRAZO</b>	11 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 são as informações que devem ser divulgadas nos portais												
	Monitorar as informações disponíveis nos portais												
	Executar revisão periódica dos conteúdos disponibilizados nos portais												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Atualizações realizadas no PTI e PTE nos prazos informados.												

ATIVIDADE 3													
Atender às Demandas Geradas pela Controladoria Geral do Estado.													
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 via 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											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023											
PRAZO	10 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Atendimento e Gerenciamento das reivindicações registradas via o SIGO												
	Inserir, alterar, acompanhar e supervisionar as publicações de informações sobre a SETU no Portal da Transparência												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Dar cumprimento no atendimento das demandas geradas pela CGE.												

ATIVIDADE 4													
Criação de Banco de Dados Correccionais													
<b>OBJETIVO</b>	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.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023											
<b>PRAZO</b>	6 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Criação do banco de Dados												
	Alimentação, Manutenção e Disponibilização do Banco Dados												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Disponibilização e Manutenção do Banco de Dados Correccional												

ATIVIDADE 5													
Elaboração do Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU e publicação dos Planos de trabalhos dos NICS.													
<b>OBJETIVO</b>	Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência.												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023											
<b>PRAZO</b>	3 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>	Desenvolver o Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU												
	Publicação dos Planos de Trabalho do Agente de Transparência, Agente de Ouvidoria, Controle Interno, Complice da SETU no PTE												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Publicação do Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU no PTE												

## **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 Controladoria Geral do Estado, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo - SETU.

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.