

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE
ESTADO DO TURISMO - SETU



Marcio Fernando Nunes
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão
DIRETORA-GERAL

Lucas Ricobom Moro
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

1. <u>INTRODUÇÃO</u>	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. <u>AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO</u>	
- SETU	5
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. <u>BASE LEGAL</u>	7
LEGISLAÇÃO BASICA	7
LEGISLAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL	7
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	7
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO	7
4. <u>AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	8
5. <u>PLANO DE TRABALHO 2024</u>	9
ATIVIDADE 1	9
ATIVIDADE 2.....	10
ATIVIDADE 3.....	11
ATIVIDADE 4.....	12
ATIVIDADE 5.....	12
ATIVIDADE 6.....	13
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15

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, o Agente de Transparência da agente de transparência da Secretaria de Estado do Turismo 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 pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo 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 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, 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 06/2024

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 às 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 o 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; (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado e (iv) legislação específica da Secretaria de estado do Turismo.

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 Controladoria-Geral do Estado:

- *Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.*
- *Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.*
- *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.*

Legislação específica da Secretaria de estado do Turismo:

- *Lei nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023,*
- *Política Estadual de Turismo Lei nº 15.973/2008*

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
Publicações de informações referentes ao Conselho Paranaense de Turismo - CEPATUR	Em andamento	https://www.turismo.pr.gov.br/CEPATUR
Implementar Ações de Controle Social	Em andamento	https://www.aen.pr.gov.br/Noticia/Secretaria-do-Turismo-apresenta-acoes-e-avancos-em-reuniao-do-conselho-estadual-do-setor
Atender às Demandas Geradas pela Controladoria Geral do Estado.	Concluído	E-protocolo
Criação de Banco de Dados Correccionais	Não feito	Aguardo instrução CGE
Elaboração do Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU e publicação dos Planos de trabalhos dos NICS.	Concluído	Plano de Trabalho 2023

5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo para o ano de 2024.

Um exemplo de aplicação abaixo:

ATIVIDADE 1													
Garantir transparência nas informações dos processos													
OBJETIVO	Garantir a transparência de todos os atos da administração da entidade através da publicação de seus atos 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
E T A P A S	Levantamento de processos												
	Levantamento de atas												
	Análise de documentos para melhorias na disponibilização da informação												
	Publicação												
R E C U R S O	Pessoal												
	Financeiro R\$ XXXX												
	Outros:												
INDICADOR	Site da Transparência com as melhorias												

ATIVIDADE 2													
Capacitar todos os funcionários sobre a importância da transparência e como implementá-la em suas funções diárias.													
OBJETIVO		Contribuir para uma cultura organizacional de abertura e responsabilidade.											
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
E T A P A S	Desenvolvimento de um programa de treinamento abrangente sobre transparência												
	Desenvolvimento de um programa de treinamento abrangente sobre transparência												
	Avaliação do entendimento e aplicação dos conceitos de transparência pelos funcionários.												
R E C U R S O	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR		Relatório de avaliação											

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											
		ESG/ASG:											
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023											
PRAZO	10 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	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												
R E C U R S O	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Dar cumprimento no atendimento das demandas geradas pela CGE.; Demandas do sigo concluídas dentro do prazo												

ATIVIDADE 4																	
Elaboração do Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU e publicação dos Planos de trabalhos dos NICS.																	
OBJETIVO	Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de Integridade e Compliance															
		IA-CM															
		Ação de controle e auditoria															
		ESG/ASG:															
		Outros:															
PRAZO	3 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Definir metas e objetivos claros para o Agente de Transparência.																
	Revisar o plano de trabalho com a alta gestão e fazer ajustes conforme necessário para publicação.																
RECURSOS	Pessoal																
	Financeiro R\$																
	Outros:																
INDICADOR	Publicação do Plano de Trabalho do Agente de Transparência da SETU no PTE																

ATIVIDADE 5												
Criação do Banco de Dados												
OBJETIVO	Identificação dos procedimentos administrativos correccionais que precisam ser rastreados.											
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
E T A P A S	Desenvolver um banco de dados que possa armazenar informações sobre esses procedimentos, incluindo identificação, tipo, status atualizado e resultado final												
	Geração de Relatórios												
	Revisão e aprovação dos relatórios antes da publicação.												
	Publicação												
R E C U R S O	Pessoal												
	Financeiro R\$ XXXX												
	Outros:												
INDICADOR		Gestão e controle dos procedimentos e ações disciplinares dentro do órgão.											

ATIVIDADE 6														
Análise detalhada das atividades desempenhadas pela SETU														
OBJETIVO		Identificar ações que sejam relevantes e pertinente para a SETU												
R E L E V Â N C I A		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	
E T A P A	Levantamento de processos													
	Identificação da Ação/Iniciativa Pertinente													

A S	Implementação da Ação/Iniciativa Pertinente																		
	Monitoramento e ajuste																		
R E C U R S O	Pessoal																		
	Financeiro R\$ XXXX																		
	Outros:																		
INDICADOR		Plano de implementação concluído																	

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência da Secretaria do Turismo está em conformidade com as demandas da CGE, buscando atender à legislação aplicável no Plano de Trabalho. Este Plano prevê ganhos significativos de eficiência e governança, que são fundamentais para o desempenho das atividades do setor. Além disso, está alinhado diretamente com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e da Secretaria de Estado do Turismo. Também está em conformidade com o conjunto de atos normativos relacionados às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo.

É importante ressaltar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano. No entanto, podem ocorrer alterações tanto nas etapas quanto nos períodos de execução, em função de novas demandas que possam surgir durante o ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.