

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DO
PARANÁ (REPR)



Roberto Zaninelli Covelo Tizon
DIRETOR DA REPR

Felipe Zeraik Lima
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA REPR	5
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
3. BASE LEGAL	7
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	7
5. PLANO DE TRABALHO	9
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	10



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 Receita Estadual do Paraná (REPR) 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 REPR, 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 REPR 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 REPR

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 à 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* Setorial – NICS, 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 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.

Legislação Específica da Coordenadoria de Transparência e Controle Social:

- Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação
- Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal da transparência.
- Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.
- Decreto Estadual nº 3.895/2004, que institui, no âmbito do Poder Executivo Estadual, sistema de informações de pagamentos de qualquer natureza.
- Decreto Federal nº 7.724/12, que regulamenta a Lei nº 12.527 que dispõe sobre o acesso a informações.

- Decreto Estadual nº 10.285/2014, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Estadual.

Legislação Específica dos Núcleos de Integridade e Compliance:

- Resolução nº 55/2021, que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS.
- Instrução Normativa CGE nº 06/2024, que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

Legislação Específica da Secretaria de Estado da Fazenda:

- Decreto Estadual nº 7.356/2021, dispõe sobre a implementação da reforma administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Resolução SEFA nº 1.132/2017 – Regimento Interno da SEFA.
- Resolução Conjunta Nº 2/2024 – SEFA/CGE, de 15 de janeiro de 2024.

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.

É o primeiro plano de trabalho do órgão REPR e, portanto, a avaliação será realizada apenas no ano posterior.

5. PLANO DE TRABALHO 2024

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

ATIVIDADE 1													
GESTÃO POR PROCESSO													
OBJETIVO	Desenvolver os fluxos dos processos da Transparência Fazendária e a manualização de seus procedimentos, em conjunto com a Assessoria de Modernização Fazendária (SEFA/AMF), por meio do Projeto de Modernização Fazendária, utilizando-se da Gestão por Processos.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	ESG/ASG:												
Outros: PROFISCO II-PR													
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Concluir o redesenho dos processos contemplando as melhorias.												
	Elaborar os fluxos da Ouvidoria Fazendária e a manualização de seus procedimentos.												
	Publicar os fluxos e manuais no site institucional da SEFA.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Mapeamento de processos e manualização dos procedimentos implantados.												

ATIVIDADE 2																																												
MELHORAR A QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE																																												
OBJETIVO	Meta de atendimento de 100% das ocorrências do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) dentro do prazo estipulado na NPA nº 005/2004, qual seja, em no máximo 48 horas (dias úteis).																																											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																																										
		Plano Plurianual																																										
		Plano de Integridade e Compliance																																										
		IA-CM																																										
		Ação de controle e auditoria																																										
		ESG/ASG:																																										
	Outros: Plano de Trabalho da Arrecadação 2024																																											
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																					
ETAPAS	Nas questões que envolvam interpretação da legislação tributária, o SAC encaminha uma ocorrência (SOC), que será respondida por um auditor fiscal num prazo de 48 horas (em dias úteis).																																											
	Esse prazo de resposta é medido pelo Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC), pertencente à estrutura da Inspeção Geral de Arrecadação (IGA).																																											
	A meta de atendimento de 100% das ocorrências do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) dentro do prazo estipulado na NPA nº 005/2004, qual seja, em no máximo 48 horas (dias úteis), sendo cobrado em reuniões de gestão da REPR.																																											
RECURSO	Pessoal																																											
	Financeiro R\$																																											
	Outros:																																											
INDICADOR	Prazo de atendimento do SAC.																																											

ATIVIDADE 3																								
REUNIÕES FORMATIVAS																								
OBJETIVO	Capacitar a equipe da Transparência e os pontos focais da SEFA e REPR, visando à melhoria na qualidade das informações de transparência fazendária, disponibilizadas à sociedade.																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG: Social																						
	Outros: Lei do Dezembro Transparente e PROFISCO II-PR																							
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Realizar reuniões periódicas com a equipe da Ouvidoria Fazendária para repassar e nivelar conhecimento.																							
	Realizar reuniões e capacitações com os pontos focais da SEFA e da REPR.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Reuniões formativas realizadas.																							

ATIVIDADE 4																							
ÓRGÃOS FISCALIZADORES DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA																							
OBJETIVO	Atender os requisitos estipulados pelos órgãos fiscalizadores de Portais de Transparência.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros: PROFISCO II-PR																					
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Recepcionar, analisar e dar os encaminhamentos necessários nos protocolos encaminhados pelos órgãos de controle externo, no que se refere à transparência fazendária.																						
	Articular com as áreas técnicas da REPR, SEFA e a CGE os procedimentos necessários para atendimento às demandas do órgãos fiscalizadores de transparência pública.																						
	Auxiliar a CGE, no atendimento as recomendações de melhoria na transparência pública, exaradas pelos órgãos de controle, no âmbito fazendário.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Requisitos atendidos.																						

ATIVIDADE 5													
INDICADORES DE DESEMPENHO DA OUVIDORIA FAZENDÁRIA													
OBJETIVO	Desenvolver, em conjunto com a Assessoria de Modernização Fazendária (AMF/SEFA), por meio do Planejamento Estratégico da Secretaria da Fazenda, indicadores de desempenho da Transparência fazendária.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros: PROFISCO II-PR											
PRAZO	11 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Participar do Seminário Sistema de Medição de Desempenho.												
	Aguardar a contratação de consultoria de Gestão por Resultados.												
	Encaminhar indicadores para formulação de inventários.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Indicadores de desempenho formulados.												

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, da Receita Estadual do Paraná (REPR) e da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA-PR), bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da REPR.

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.