

PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



Marcos Sebastião Rigoni de Mello
PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Ezequiel Emerson Vieira
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - 2022</u>	<u>8</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO - 2023</u>	<u>9</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>15</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, o Agente de Transparência da Junta Comercial do Paraná 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 Junta Comercial do Paraná, 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 Junta Comercial do Paraná 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 estabelecidos na Instrução Normativa n° 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 Autarquia do Plano de Trabalho;
- V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no site institucional da Jucepar e Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná;
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;



2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

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)

É dever dos órgãos e entidades públicas incentivar, independentemente de requerimentos e/ou solicitações, a divulgação de informações de caráter público ou geral produzidas ou mantidas por eles.

A própria constituição Federal de 1988 prevê, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos tanto informações de seu interesse particular, quanto de interesse coletivo ou geral, lembrando-se sempre que algumas exceções existem para a própria segurança da sociedade e do Estado.

Com base nessas premissas, o agente de transparência da Junta Comercial do Paraná atua com foco na divulgação da informação pública, na transparência da gestão e na democratização do acesso a informação.

No início de cada ano, com o propósito de planejar as ações e fixar metas o Agente de Transparência elabora um Plano de Trabalho Anual, no qual são descritas as atividades prioritárias que serão realizadas no 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 realizadas no respectivo período.

Além disso, o Agente de Transparência deve garantir que toda e qualquer informação de interesse público ou geral, disponibilizada pela autarquia, seja fidedigna, ou seja, autêntica e íntegra, observadas as hipóteses de sigilo previstas no Rol de Informações Sigilosas da entidade.

Convém lembrar que 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 ela se refere.

Por fim, o agente de transparência deve periodicamente monitorar se as informações, constantes no Portal da Transparência Institucional – PTI e Portal da Transparência do Estado – PTE, estão atualizadas 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 da Junta Comercial do Paraná 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 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
- Instrução Normativa CGE nº 07/2023.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2022.

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 das informações obrigatórias do Órgão no Portal da Transparência	em andamento	Mensalmente é realizada a publicação
Publicação e Revisão periódica dos manuais relativos aos serviços prestados pela autarquia	em andamento	A cada quadrimestre é realizada a revisão
Demandas de órgãos de Controle Externo	em andamento	Todas as demandas da CGE PR foram atendidas
Análise periódica sobre informações de interesse público a serem divulgadas	em andamento	Todas as demandas da CGE PR foram atendidas
Complementar o Portal PIA – com informações atualizadas sobre a Jucepar	concluído	A TI da autarquia concluiu o serviço

5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Junta Comercial do Paraná para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
Publicação de informações relativas ao Colegiado de Vogais da JUCEPAR													
OBJETIVO	Ação que será realizada até o fim do 1º semestre de 2023 com o objetivo de divulgar informações relacionadas ao Colégio de Vogais da Jucepar, em especial: Ato normativo de criação, nomeação e composição, objetivo do colegiado, pagamento de jetons, produtividade e etc.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	ESG/ASG												
	Outros:												
PRAZO	30/06/2023	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Consolidar as informações necessárias para elaboração do relatório.												
	Divulgação do relatório no Portal da Transparência.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Criação do relatório e divulgação no Portal da Transparência.												

ATIVIDADE 2																							
Gestão do Portal da Transparência Institucional - PTI e Portal da Transparência do Estado - PTE																							
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano que consiste na divulgação, monitoramento e conciliação das informações institucionais da Autarquia, que sejam de interesse particular e/ou coletivo ou geral.																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG																					
		Outros:																					
PRAZO	Mensalmente.											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	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.																						
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	A informação divulgada no PTI e PTE deve estar atualizada.																						

ATIVIDADE 3													
Revisão do Rol de Informações Sigilosas													
OBJETIVO	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 do órgão.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG											
		Outros:											
PRAZO	Anualmente.												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Avaliar se os documentos categorizados como sigilosos atendem o disposto na legislação.												
	Aprovar junto a Diretoria a versão anual do Rol.												
	Publicar o Rol de Informações Sigilosas no Portal da Transparência.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação do Rol de Informações Sigilosas.												

ATIVIDADE 4																								
Atender as Demandas de Controle Externo																								
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de atender as solicitações da Controladoria Geral do ESTADO - CGEPR (prestar informações, aperfeiçoar processos, cumprir a legislação e etc).																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG																						
		Outros:																						
PRAZO	Mensalmente											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Dar atendimento prioritário aos Ofícios recebidos da Controladoria Geral do Estado.																							
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.																							

ATIVIDADE 5													
Publicação e revisão periódica dos manuais disponibilizados aos usuários dos serviços prestados pela JUCEPAR													
OBJETIVO	Ação realizada a cada quadrimestre, em conjunto com a equipe de TI, e consiste na “publicação” de novos manuais e “revisão” dos documentos já existentes, disponibilizados no site da Jucepar, visando facilitar o dia a dia dos cidadãos e também diminuir a demanda dos departamentos de SAC e Ouvidoria da Jucepar.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG											
		Outros:											
PRAZO	A cada quadrimestre.												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	A equipe de TI da Jucepar deve solicitar a empresa responsável pelo desenvolvimento do software uma listagem contendo todas as melhorias implementadas no período.												
	Em seguida, a equipe de TI faz um levantamento de eventuais mudanças que deverão ser realizadas nos manuais em virtude da implementação destas melhorias.												
	Edição de novos manuais caso seja implementada uma nova rotina no sistema.												
RECURSO	Pessoal: 2 servidores												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Todas as solicitações deverão ser atendidas no prazo estabelecido.												

ATIVIDADE 6													
Participação em cursos e eventos com temáticas relacionadas a Transparência e Controle Social													
OBJETIVO	Ação realizada ao longo do ano com o objetivo de promover a capacitação profissional do agente nas áreas de Transparência e Controle Social.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG											
		Outros:											
PRAZO	Mensalmente												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Pesquisar quais instituições ofertam cursos na área de Controle e Transparência no Setor Público (Ex: Enap e CGU).												
	Elaborar um cronograma para participação nos cursos e eventos.												
	Efetuar a inscrição e obter o certificado.												
RECURSO	Pessoal: 1 servidor.												
	Financeiro (não é possível mensurar previamente).												
	Outros:												
INDICADOR	Certificados de conclusão dos cursos.												



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 Junta Comercial do Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Junta Comercial do Paraná.

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.

Documento: **PlanodeTrabalho2023TransparenciaeControleSocial.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ezequiel Emerson Vieira (XXX.206.709-XX)** em 03/02/2023 16:23 Local: JUCEPAR/GBP, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 03/02/2023 17:44 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **20.028.843-2** por: **Ezequiel Emerson Vieira** em: 03/02/2023 16:06.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
e77fd702aad4a20fff9ac86e05c9c607.