

PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Aldo Nelson Bona
SECRETÁRIO

Michel Jorge Samaha
DIRETOR GERAL

Stella Winnikes
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>10</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 Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI 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 SETI, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

ETAPAS

O plano de trabalho empregado pela Agente de Transparência da SETI para a elaboração do seu Plano de Trabalho compreendeu 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 do Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

A função do Agente de Transparência está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo 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 CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme o item 5 deste documento.

A agente atua de maneira integrada com as ações definidas pela chefia do NICS da SETI.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema 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 da SETI.

Seguimos as orientações/determinações contidas na LAI - Lei de Acesso a Informação e no Decreto Estadual de Acesso a Informação.

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 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 DO PLANO DE TRABALHO DO ANO ANTERIOR

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento do plano de trabalho anterior, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Manter todas as informações do Portal de Transparência da SETI atualizados ao longo do ano, em atendimento à legislação e às demandas específicas da Controladoria Geral do Estado e dos órgãos de controle externo	concluído	Portal Atualizado
Adoção de medidas para que todas as Portarias e Resoluções, inclusive as Conjuntas, pudessem ser disponibilizadas no Portal. Esta ação fez-se necessária porque havia ainda alguns problemas a serem solucionados acerca deste tema	concluído	Portal Atualizado
Disponibilização da agenda executiva do Superintendente Geral no Portal de Transparência do órgão e informações sobre o pagamento de jetons por parte da SETI	concluído	Portal Atualizado
Divulgar todas as informações demandadas pela Lei nº 20.933 de 17/12/2021, denominada Lei Geral das Universidades – LGU (ação contínua)	em andamento	Portal Atualizado

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Agente de Transparência da SETI para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
Publicar informações de conselhos e comitês, como: o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.													
OBJETIVO	Manter a transparência da SETI												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	Abril												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPA	Identificação dos conselhos e comitês vinculados à SETI												
	Levantamento de informações sobre os conselhos e comitês												
	Atualizar as informações no site da SETI												
	Publicar as informações no Portal de Transparência da SETI												
RECURSO	Pessoal - 2 pessoas												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR	Atualização do site da SETI e Portal da Transparência												

ATIVIDADE 2												
Implementar ações de controle social												
OBJETIVO	Assegurar que a população participe/acompanhe na execução dos planos de ações da secretaria (ação continuada).											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		BNDES										
		TCE										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
PRAZO	Dezembro											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Manter o portal da transparência atualizado											
	Atender todas as demandas da população											
	Intensificar a divulgação e o acesso aos canais de comunicação da secretaria											
RECURSO	Pessoal - 1 pessoa											
	Financeiro											
	Outros:											
INDICADOR	Divulgar as informações no Portal de Transparência											

ATIVIDADE 3													
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													
OBJETIVO	Atender a todas as demandas da coordenadoria de transparência e responder todas as demandas de informação												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
PRAZO	Dezembro												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Avaliação de demandas provenientes da CGE												
	Atendimento das demandas provenientes do sistema SIGO												
RECURSO	Pessoal - 1 pessoa												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR	Demandas do sistema SIGO e Informações do Portal de Transparência												

ATIVIDADE 4

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.

OBJETIVO		Gerar informação											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG:											
		Código de Ética de Servidores Públicos											
PRAZO	Dezembro	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Identificar os processos correccionais da SETI												
	Criar um link no site da SETI para vincular ao Portal de Transparência												
RECURSO	Pessoal - 1 pessoa												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR	Divulgar as informações no Portal de Transparência												

ATIVIDADE 5													
Manter as informações do portal de transparência da SETI atualizadas ao longo do ano em atendimento à legislação e as demandas específicas da CGE e dos órgãos de controle externo													
OBJETIVO		Manter atualizadas todas as informações											
RELEVÂNCIA			Plano de Governo										
			Plano Plurianual										
			Plano de Integridade e Compliance										
			IA-CM										
			Ação de controle e auditoria										
			BNDES										
			TCE										
			ESG/ASG:										
			Outros:										
PRAZO		Todo mês											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Verificar junto aos órgãos responsáveis pelas informações se houve alguma alteração em relação ao mês anterior												
	Publicar as informações após autorização da autoridade competente												
RECURSO	Pessoal - 1 pessoa												
	Financeiro												
	Outros:												
INDICADOR		Portal atualizado											

ATIVIDADE 6																							
Acompanhamento e atualização da agenda executiva do Superintendente Geral no Portal de Transparência da SETI (ação contínua)																							
OBJETIVO		Manter atualizadas as informações																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		BNDES																					
		TCE																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO		Dezembro										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS		Conferência e acompanhamento, especialmente, da Agenda Executiva para verificar se ela está sendo atualizada permanentemente de acordo com os compromissos divulgados pela Assessoria de Comunicação do órgão.																					
		Manter as informações atualizadas																					
RECURSO		Pessoal – 2 pessoas																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
INDICADOR		Agenda atualizada no portal																					

ATIVIDADE 7																						
Acompanhar e monitorar as informações demandadas pela Lei nº 20.933 de 17/12/2021, denominada Lei Geral das Universidades – LGU																						
OBJETIVO	Divulgar as informações																					
RELEVÂNCIA	Plano de Governo																					
	Plano Plurianual																					
	Plano de Integridade e Compliance																					
	IA-CM																					
	Ação de controle e auditoria																					
	BNDES																					
	TCE																					
	ESG/ASG:																					
	Outros:																					
PRAZO	Dezembro										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Acompanhar e monitorar a divulgação das informações no portal, de acordo com os prazos estabelecidos pela LGU e legislação complementar (Decretos, Resoluções / Portarias) decorrentes da aprovação da referida Lei.																					
RECURSO	Pessoal – 1 pessoa																					
	Financeiro																					
	Outros:																					
INDICADOR	Todas as universidades disponibilizarem o relatório LGU no Portal de Transparência																					

ATIVIDADE 8												
Procedimento de segurança para tratamento de informações sigilosas Lei Nº 12.527/2011												
OBJETIVO	Prevenir que informações sigilosas sejam compartilhadas erroneamente											
RELEVÂNCIA		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		BNDES										
		TCE										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
PRAZO	Dezembro											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Constituir Comissão de Classificação de Informações Sigilosas											
	Avaliar quais os tipos de informações são consideradas sigilosas pela SETI.											
	Elaborar o procedimento de segurança para tratamento de informações sigilosas											
	Divulgação do procedimento aos servidores envolvidos											
RECURSO	Pessoal – 2 pessoas											
	Financeiro											
	Outros:											
INDICADOR	Divulgação de roll de informações sigilosas no Portal de Transparência da SETI											

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e de governança para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos do Governo do Estado do Paraná e da SETI, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da SETI.

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, bem como atualizações e edições de atos normativos.