

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

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

Aldo Nelson Bona
SECRETÁRIO

Jamil Abdanur Junior
DIRETOR GERAL

Stella Winnikes
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR	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, 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 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 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 06/2024.

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 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 Lei de Acesso à Informação (LAI) 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.

I - Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

II - 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.

III - Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2024 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
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.	Concluído	Portal atualizado
Implementar ações de controle social	Concluído	Site institucional
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.	Concluído	Portal atualizado
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais, 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.	Concluído	Portal atualizado
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	Concluído	Portal atualizado
Acompanhamento e atualização da agenda executiva do Secretário no Portal de Transparência da Seti (ação contínua)	Concluído	Portal atualizado
Procedimento de segurança para tratamento de informações sigilosas Lei Nº 12.527/2011	Em andamento	

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 2024

ATIVIDADE 1																			
Implementar ações de controle social																			
OBJETIVO		Assegurar que a população participe/acompanhe na execução dos planos de ações da secretaria.																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			IA-CM																
			Ação de controle e auditoria																
			BNDES																
			TCE																
			ESG/ASG:																
			Outros:																
PRAZO		Março e outubro						J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar 2 eventos on line sobre a importância do controle social																		
	Acompanhar e apoiar as ações da Seti e das universidades estaduais no Programa Anual de Fiscalização (PAF Social), desenvolvido em parceria com o Tribunal de Contas do Estado.																		
RECURSO		Pessoal - 1 pessoa																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR		Divulgar as informações sobre o Portal de Transparência no site institucional.																	

ATIVIDADE 2																			
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 à Seti no Portal da Transparência. (ação contínua)																			
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		Mensal					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 3																				
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 (ação contínua)																				
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		Mensal							J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Verificar junto aos setores 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 4													
Acompanhamento e atualização da agenda executiva do Secretário 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		Mensal					J	F	M	A	M	J	J
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 da Seti.												
	Manter as informações atualizadas												
RECURSO		Pessoal – 1 pessoa											
		Financeiro											
		Outros:											
INDICADOR		Agenda atualizada no portal											

ATIVIDADE 5																			
Implementar 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		Outubro					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Constituir Comissão de Classificação de Informações Seti.																		
	Classificar as informações da Seti.																		
	Divulgar aos servidores os procedimenos para o tratamento de informações sigilosas na Seti																		
	Divulgação rol de informações sigilosas no Portal da Transparência																		
RECURSO		Pessoal – Comissão de Classificação de Informações da Seti e agente de transparência																	
		Financeiro																	
		Outros:																	
INDICADOR		Divulgação de rol de informações sigilosas no Portal de Transparência da Seti.																	

ATIVIDADE 6													
Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção da Seti													
OBJETIVO		Aumentar a cultura de transparência interna											
RELEVÂNCIA			Plano de Governo										
			Plano Plurianual										
			Plano de Integridade e Compliance										
			IA-CM										
			Ação de controle e auditoria										
			BNDES										
			TCE										
			ESG/ASG:										
			Outros:										
PRAZO		Outubro					J	F	M	A	M	J	J
ETAPAS	Identificar servidores ocupantes de cargos estratégicos e de chefia da Secretaria												
	Realizar reuniões para demonstrar a importância das ações de transparência												
	Divulgação aos demais servidores as finalidades do Portal de Transparência Institucional e as ações do agente de transparência												
RECURSO		Pessoal – 2 pessoas											
		Financeiro											
		Outros:											
INDICADOR		Número de reuniões realizadas.											

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho pretende garantir a eficiência das ações de transparência 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.