PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 2
Mov. 2

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

PLANO DE TRABALHO
2026

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 2

ALDO NELSON BONA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

JAMIL ABDANUR JÚNIOR
DIRETOR-GERAL

MÔNICA CANDÉO IURK
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 2

1. INTRODUÇÃO

A Agente de Transparência da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, designada pela Resolução Seti 012, publicada no DIOE Edição nº 11.843, de 10 de fevereiro de 2025, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas nas áreas de transparência e controle social, durante o exercício de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

As normativas a serem observadas para a execução deste Plano de Trabalho compõem o seguinte rol:

Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988
- Lei Federal nº 12.527/2011 | Lei de Acesso à Informação.
- Lei nº 13.146/2015 | Lei Brasileira da Inclusão.
- Lei nº 13.460/2017 | Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- Lei nº 14.129/2021 | Lei do Governo Digital.
- Lei nº 15.263/2025 | Lei da Linguagem Simples.

Legislação Estadual:

- Lei nº 19.604/2018 | Prioriza o abastecimento com etanol dos veículos flex de órgãos públicos estaduais vinculados à administração direta e indireta.

- Decreto 10.613/2025 | Regulamenta a Lei nº 19.604, de 25 de julho de 2018, que prioriza o abastecimento com etanol dos veículos flex de órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, e institui a Política Estadual de Transição de Combustíveis Não Renováveis para Biocombustíveis na Frota de Veículos Oficiais do Estado do Paraná.
- Decreto nº 2.819 de 2023 | Regulamenta o enquadramento e utilização da frota oficial no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- Decreto n.º 5.822/2020 | Estabelece o TaxiGov como meio de transporte oficial no deslocamento dos servidores em atividades administrativas, delega poderes à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (Seap), para determinar o recolhimento de veículos dos órgãos do Poder Executivo do Estado do Paraná e recomenda a utilização da modalidade de web conferência quando houver a necessidade da realização de reuniões ou similares.
- Decreto nº 10.285/2014 | Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação, nos termos da legislação vigente.
- Resolução SEAP nº 6.671/2024 | Especifica as condições de utilização da frota de veículos oficiais e o uso do TaxiGov no âmbito da Administração Direta e Autárquica

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 5
Mov. 2

do Poder Executivo do Estado do Paraná, em conformidade com os Decretos Estaduais nº 2.819/2023 e nº 5.822/2020.

- Instrução Normativa CGE 01/2026

2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de Transparência, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 01: incluir e manter atualizadas as informações, dados e documentos de interesse público no Portal da Transparência do Estado, considerando a legislação pertinente, respeitados os casos de sigilo legal. Atuar junto aos setores responsáveis pelos dados e informações de interesse público da Seti. Atuar para o cumprimento dos itens relativos à sua área de atuação junto a rankings avaliativos realizados por entidades de controle externo e social (incisos I, VI e VII, Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: Promover a transparência ativa e o controle social mediante a disponibilização sistemática, íntegra e atualizada de dados e atos da gestão pública, em estrita observância à legislação vigente e aos limites do sigilo legal.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Analisar a legislação e mapear as informações de interesse público obrigatórias de divulgação de competência do órgão ou entidade, que não estejam automatizadas no PTE.												
2	Coletar as informações com os setores responsáveis e, caso necessário, realizar a organização, tratamento e consolidação.												
3	Manter a publicação atualizada diária, semanal ou mensalmente, a depender do tipo de informação.												
4	Verificar nos ranking nacionais e internacionais quais informações são disponibilizadas.												

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 2

Entrega: PTE atualizado.
Indicador: Ampliar as informações e dados disponibilizados no PTE.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: responder as solicitações de acesso à informação de forma completa, clara, objetiva e em linguagem simples, observando o prazo legal, bem como oportunizando a possibilidade de apresentação de recurso nos casos previstos na legislação, seguindo o manual disponibilizado pela Controladoria-Geral do Estado (Inciso II, Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: Atender aos pedidos realizados com respaldo na Lei de Acesso à Informação, garantindo o exercício do controle social, considerando as obrigações legais, especialmente no tocante aos prazos e a qualidade de resposta, sob orientação do manual para atuação dos Agentes de Transparência.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Verificar no SIGO as solicitações via LAI.												
2	Responder as demandas ao cidadão via SIGO.												

Entrega: Relatório com o quantitativo de pedidos via LAI.
Indicador: Quantidade de solicitações via LAI comparadas aos anos anteriores e em quantos dias foram respondidas.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: publicar e atualizar o rol de informações sigilosas até o dia 01 de junho de cada ano (Inciso III, Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: Disponibilizar o Rol de Informações Sigilosas, apresentando quais são as informações, documentos e dados que se encontram sob sigilo conforme o art. 23 da Lei de Acesso à Informação – LAI, observada a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas. O Rol deve ser atualizado de maneira bimestral ou sempre que houver alguma atualização com a inclusão ou exclusão de informações, documentos ou dados, encaminhando à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI.

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 2

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Tramitar e-protocolo aos setores do órgão ou entidade para que informem se há informações, documentos ou dados que são sigilosos nos seus locais, com base no art. 23 da LAI.												
2	Tramitar as informações recebidas à autoridade máxima do órgão ou entidade ou ao responsável designado e orientá-lo sobre o enquadramento de sigilo nas hipóteses do art. 23 da LAI.												
3	Elaborar o Rol de Informações Sigilosas de acordo com Cartilha do Rol de Informações Sigilosas e conforme a análise do responsável pela classificação.												
4	Publicar o Rol de Informações Sigilosas conforme estabelecido na legislação e seguindo a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas até 01/06 e mantê-lo atualizado.												
5	Encaminhar o Rol de Informações Sigilosas à CMRI, conforme a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas, mediante e-protocolo.												

Entrega: Publicação do rol de informações sigilosas atualizado.
Indicador: envio do protocolo sobre informações sigilosas.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: aprimorar o site da secretaria, por meio da melhoria na usabilidade, linguagem simples, hierarquia das informações e acessibilidade (Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: Possibilitar que todo cidadão encontre informações que necessite no site da Seti.

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 2

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Ajustar o conteúdo que já consta nas páginas do site.												
2	Implementar usabilidade nas páginas.												
3	Reorganizar os menus e blocos de aplicações na home do site.												
4	Reescrever os textos das páginas na Linguagem Simples.												

Entrega: Relatório com o quantitativo de pedidos via LAI.
Indicador: Ampliação de temas publicados no PTE da Seti.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 5: promover duas ações de capacitação e fomento à transparência pública com servidores do órgão e ao exercício do controle social com a sociedade (Inciso V, Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: Fortalecer a cultura da transparência e do controle social.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Escolher o palestrante e temática.												
2	Realizar consulta prévia com a Coordenadoria de Transparência e Controle Social da proposta de ação de divulgação.												
3	Realizar evento com o público interno sobre a Transparência e Controle Social.												
4	Apresentar relatório relativo à ação.												

Entrega: Relatório.
Indicador: Resultado da pesquisa de satisfação a ser realizada no dia seguinte após o evento.

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 2

ATIVIDADE ORDINÁRIA 6: participar de cursos, eventos e ações de capacitação em transparência, controle social, atendimento humanizado e temas correlatos (Inciso IV, Art.5º Instrução Normativa CGE 01/2026).

Objetivo: aprimorar o trabalho da agente de transparência.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Escolher eventos e cursos relacionados à área.												
2	Solicitar autorização da chefia imediata quando o evento ou curso necessitar de deslocamento.												
3	Participar do evento ou curso.												

Entrega: Relatório.
Indicador: Carga horária e diversidade de temas.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA: solicitar e verificar informações sobre a gestão de frotas e do uso do TaxiGov da Seti.

Objetivo: verificar a transparência e aprimorar a publicização das informações sobre a gestão de frotas e uso do TaxiGov.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar informações sobre o uso da frota, assim como manutenção e combustível dos veículos, e relatório do uso do TaxiGov entre julho e dezembro de 2025.												
2	Verificar no PTE os registros de diárias relativas às viagens e uso de veículos.												
3	Verificar os registros de uso do TaxiGov e as justificativas.												
4	Encaminhar relatório de análise ao Agente de Controle Interno e Agente de *Compliance*.												

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 2

Entrega: Relatório.
Indicador: Relatório.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Transparência da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Secretário de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Aldo Nelson Bona, e o Diretor-Geral, Jamil Abdanur Júnior.

Curitiba, 19 de março de 2026.

MÔNICA CANDÉO IURK
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

ALDO NELSON BONA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02. Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04. Demais assinaturas na folha 10a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **17a79f966db2b42d1be6b44233ccc934**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10a
Mov. 2

Documento: **PlanodeTrabalhoAgentedeTransparencia2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensi - Assinante: XXX.385.529-XX** em 19/03/2026 23:02.

Assinatura Avançada realizada por: **Monica Candeo Iurk (XXX.459.279-XX)** em 20/03/2026 15:56 Local: SETI/NICS/TRANSPARENCIA.

Inserido ao protocolo **25.619.344-2** por: **Monica Candeo Iurk** em: 19/03/2026 14:04.

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: