



## PORTARIA N.º 164/2024 - REITORIA/UNESPAR

### Aprova o Plano de Trabalho Anual (2024) do Agente de Transparência da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

A Reitora da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais; Considerando o protocolado N.º. 21.767.654-1;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Trabalho Anual (2024) do Agente de Transparência da UNESPAR, disponível em: <https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/competencia/plano-de-trabalho-do-nics>, conforme Anexo I desta Portaria, em atendimento à Instrução Normativa N.º 06/2024 da Controladoria Geral do Estado (CGE/PR).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga demais disposições em contrário.

**Art. 3º** Publique-se no Diário Oficial e no *site* da UNESPAR.

Gabinete da Reitoria, 22 de fevereiro de 2024.

**Salete Paulina Machado Sirino**  
Reitora



ANEXO I DA PORTARIA Nº 164/2024-REITORIA/UNESPAR

# PLANO DE TRABALHO 2024

## AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

Profª. Drª Salete Machado Sirino  
**Reitora**

Profº Drº Edmar Bonfim de Oliveira  
**Vice-Reitor**



Profª Drª Ivone Ceccato  
**Chefe de Gabinete**

Profº Me. Lucilio da Silva  
**Agente de Transparência**





<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
OBJETIVO DO PLANO	3
METODOLOGIA	3
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA UNESPAR</u>	<u>4</u>
ESTRUTURA	4
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	4
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>5</u>
<u>4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR</u>	<u>7</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>8</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>12</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 Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR) 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, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Transparência da UNESPAR, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos, bem como dar transparência às ações a serem executadas

### METODOLOGIA

Este plano segue a metodologia empregada pela Controladoria-Geral do Estado para a elaboração dos Planos de Trabalho das suas áreas, que 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. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.
- VI. Encaminhamento do Plano de Trabalho para a Controladoria-Geral do Estado;



VII. Publicação e disponibilização do Plano de Trabalho.

## 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL 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 06/2024.

### 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 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 – NIC, 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; (iii) legislação específica da Coordenadoria de Transparência da CGE (iv) legislação específica da Universidade Estadual do Paraná.

### *Legislação Básica:*

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso a 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 Coordenadoria de Transparência:*

- Resolução CGE nº 55/2021, especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos *órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.*
- Instrução Normativa CGE nº 06/2024 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência;

### *Legislação Específica da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR)*

- Lei nº 13.283, de 25 de outubro de 2001, alterada pela Lei nº 13.385, de 21 de dezembro de 2001, Lei Estadual nº 15.300, de 28 de setembro de 2006 e pela Lei Estadual nº 17.590, de 12 de junho de 2013
- Decreto Estadual nº 9.358 de 05/12/2013 e Decreto Estadual nº 2.374, de 14/08/2019.

#### 4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 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 de 2023, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

Atividade	Status	Evidência
Iniciativa 1 Informações sobre Conselhos e Reitoria	concluída	Foram publicadas no Portal de Transparência do Estado e Portal de Transparência da UNESPAR, informações (Atos Oficiais Administrativos sobre o Conselho Universitário (COU), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), bem como das portarias e resoluções da Reitoria:
Iniciativa 2 Implementar ações de controle social	concluída	No pagina eletrônica da UNESPAR foram inseridos <i>banners</i> para acesso ao Portal da Transparência da Universidade, Portal da Transparência do Estado do Paraná e de Acesso à Informação, de modo a fomentar o exercício do controle social. Foram publicados relatórios estatísticos das demandas no sistema SIGO. Publicação da Prestação de Contas de 2022. Publicação da relação de estagiários. Publicação da relação dos terceirizados. Plano de Trabalho dos Nics: Agente de Proteção de Dados:
Iniciativa 3 Atender as demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado	concluída	O Plano de Trabalho do Agente de Transparência fora devidamente elaborado, aprovado pela Reitoria da UNESPAR, publicado no DIOE-PR e publicados no Portal da Transparência. Igualmente foram disponibilizados no Portal de Transparência dos Planos de Trabalho dos demais integrantes do Núcleo de Integridade e <i>Compliance</i> Setorial. As demandas da CGE/PR, acatadas, foram atendidas, assim como agenda da reitoria, como por exemplo, relação de estagiário e terceirizados e agenda da reitoria: Rol de informações sigilosas.
Iniciativa 4 Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais	Em andamento	Reprogramada em face de necessidade de base de suporte de tais informações. Temos a necessidade de implementação de software (suporte de tecnologia da informação) que possibilite criação de programas que permitam essa demanda.
Iniciativa 5 Monitorar a inserção de informações no site da Transparência/Unespar.	concluída	Atividade realizada de forma contínua, conforme inclusive, informações obtidas e disponibilizadas no Portal, como por exemplo, relação dos estagiários e terceirizados e prestação de contas de 2022.



## 5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da UNESPAR no exercício de 2024.

ATIVIDADE 1													
Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado													
OBJETIVO	Atender demandas CGE e publicar informações interesse público no PTE e PTI e atender pedido registrado no SIGO												
RELEVÂNCIA		Plano de Desenvolvimento Institucional											
		Plano de Integridade e Compliance											
	X	Ação de Controle e Auditoria											
	X	CGE:											
		TCE:											
		ESG:											
		Outros:											
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETA PAS	atender demandas da CGE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	divulgar no Portal da Transparência da UNESPAR e no Portal da Transparência do Estado informações de interesse público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	atender pedidos registrados no SIGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	evitar que os prazo no SIGO expirem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											

<b>INDICADOR</b>	Publicação e atendimentos dentro do prazo												
<b>ATIVIDADE 2</b>													
Implementar ações de controle social													
<b>OBJETIVO</b>	Exercício da prática do controle social pelo cidadão												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Desenvolvimento Institucional											
		Plano de Integridade e Compliance											
	X	Ação de Controle e Auditoria											
	X	CGE:											
		TCE:											
		ESG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	12 meses												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	Publicar no Portal da Transparência da UNESPAR relatórios sobre as respostas às demandas individuais solicitadas pela sociedade por meio do SIGO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atender pedido pela Lei de Acesso de Informações, por meio do SIGO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Publicação de Relatórios												

<b>ATIVIDADE 3</b>													
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais													
<b>OBJETIVO</b>	Registro de procedimentos administrativos correccionais												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Desenvolvimento Institucional											

		Plano de Integridade e Compliance
	X	Ação de Controle e Auditoria
	X	CGE:
		TCE:
		ESG:
		Outros:
<b>PRAZO</b>	12 meses	
		<b>J F M A M J J A S O N D</b>
	Solicitar TI software (suporte de tecnologia da informação) que possibilite criação de programas que permitam ter o banco de dados.	x x x x x x x x x x x x
	Obter junto à Reitoria informações sobre eventuais procedimentos administrativos correccionais	x x x x x x x x x x x x
	Elaborar relatório mensal desses eventuais procedimentos	x x x x x x x x x x x x
X	Pessoal	
	Financeiro R\$	
	Outros:	
<b>INDICADOR</b>	Relatório de processos administrativos serão publicados no PTE	

ATIVIDADE 4	
Promover ações de fomento à transparência ativa e passiva para servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão/entidade	
<b>OBJETIVO</b>	Aumentar a cultura da transparência dentro do órgão. Conscientização da gestão e demais servidores sobre a importância do trabalho da transparência, como ferramenta para subsidiar tomada de decisões.
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Desenvolvimento Institucional
	Plano de Integridade e Compliance
	X Ação de Controle e Auditoria

	<input checked="" type="checkbox"/>	CGE:
		TCE:
		ESG:
		Outros:
<b>PRAZO</b>	12 meses	
		<b>J F M A M J J A S O N D</b>
	Divulgação por meio de banners/cartazes nos murais disponibilizados na sede para aumentar a cultura da transparência.	x x x x x x x x x x x x
	Disponibilizar informações de interesse público no Portal de Transparência do Governo e no Portal de Transparência da UNESPAR	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoal	
	Financeiro R\$	
	Outros:	
<b>INDICADOR</b>	Disponibilização no Portal de Transparência.	

ATIVIDADE 5	
Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência. Capacitação dos Agentes de Transparência	
<b>OBJETIVO</b>	Realizar capacitação do Agente de Transparência e de Assessor para melhorias no Portal de Transparência
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Desenvolvimento Institucional
	Plano de Integridade e Compliance
	<input checked="" type="checkbox"/> Ação de Controle e Auditoria
	<input checked="" type="checkbox"/> CGE:
	TCE:
	ESG:
	Outros:



PRAZO		12 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E	Acompanhar as alterações nas legislações atinentes à matéria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar capacitação								X				
S	X Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>		número de capacitações realizadas.											

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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.



ePROTOCOLO



D o c u m e n t o :  
**PORTARIA164.2024AprovaoplanodeTrabalhoAnual2024doAgenteTransparenciadaUniversidadeEstadualdoParanaUNESPAR.docx.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Isabela Ferdinando Amaral (XXX.541.099-XX)** em 23/02/2024 10:54 Local: UNESPAR/SVR, **Saete Paulina Machado Sirino (XXX.131.549-XX)** em 23/02/2024 12:01 Local: UNESPAR/REITORIA.

Assinatura Simples realizada por: **Lucilio da Silva (XXX.246.809-XX)** em 23/02/2024 11:23 Local: UNESPAR/OUV.

Inserido ao protocolo **21.767.654-1** por: **Isabela Ferdinando Amaral** em: 23/02/2024 10:54.



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:  
**f0e8a07fcb1545447719684a7fea3ba6.**