



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



PLANO DE TRABALHO 2024 – DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO - PREDUC

Carlos Roberto Tamura

Superintendente

Paulo Roberto Falcão

Diretor Administrativo e Financeiro

Aline Maria Barboza Elias

Agente de Transparência do Paranaeducação



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



1 INTRODUÇÃO	3
1.1 OBJETIVO DO PLANO	3
1.2 METODOLOGIA	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA PREDUC	4
2.1 ESTRUTURA	4
2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. BASE LEGAL	6
4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023	8
5. PLANO DE TRABALHO	10
6.DISPOSIÇÕES GERAIS	15



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



1 INTRODUÇÃO

As atividades da Transparência do Serviço Social Autônomo Paranaeducação estão sob a responsabilidade do setor de Transparência e Ouvidoria, integrante do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial – NICS/PREDUC, instituído pela Lei Estadual n.º 19.857, de 29 de maio de 2019, e regulamentado pelo Decreto n.º 2.902, 1º de outubro de 2019, e tem por finalidade monitorar e, se for o caso, promover a inserção de dados por meio de relatórios e documentos com informações das receitas, despesas, ações oficiais, contratos, licitações e funcionamento do Órgão, entre outras informações, nos *sites* oficiais da PREDUC.

A orientação técnica da Transparência dar-se-á pelos atos normativos da Controladoria-Geral do Estado – CGE/PR, sendo acompanhado pela Coordenação de Transparência e Controle Social.

Considerando o contido no inciso VII do art. 2.º da Resolução n.º 55/2021 – CGE/PR, que estabelece que o Plano de Trabalho é a ferramenta a ser utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes, a unidade de Transparência/PREDUC, por meio de sua equipe técnica, estabeleceu o cronograma e as ações a serem tratadas no decorrer do exercício de 2024 no âmbito deste Serviço Social Autônomo.

1.1 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 do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



1.2 Metodologia

A metodologia empregada pelo Agente do PREDUC 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 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 07/2024 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA PREDUC

2.1 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.



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



2.2 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;



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



2.3 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 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

Para a organização das ações a serem desenvolvidas pela Transparência do PREDUC foram observados os seguintes atos normativos:

Legislação Básica:



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



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

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 do Paranaeducação:

- Lei 11.970 de 19 de dezembro de 1997 - Institui o PARANAEDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo;
- Lei 18540 - 01 de setembro de 2015 - Nova redação e revogação de dispositivos da Lei nº 11.970, de 19 de dezembro de 1997, que instituiu o PARANAEDUCAÇÃO;
- Contrato de Gestão que entre si celebram o Estado do Paraná, o Serviço Social Autônomo Paranaeducação, a Secretaria de Estado da Educação -



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



SEED e o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR;

- Alteração do Estatuto Social homologado pelo Decreto 8961 de 06 de março de 2018, publicado no DOE de 07 de março de 2018, Edição 10143, páginas 200 a 203 (em vigor);
- RESOLUÇÃO PREDUC N.º 06/2023, DE 2023 que institui o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC.

Legislação Específica CGE

- IN n 06/2024 –Define as competências dos agentes de transparência
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NIC's.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalhos anteriores, em especial ao de 2023, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

INICIATIVA	Status	Evidência
01: PUBLICAR INFORMAÇÕES DE CONSELHOS E COMITÊS	Concluído	informações do Conselho de Administração foram publicadas no site e PTE



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



02: IMPLEMENTAÇÃO AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL	Em andamento	Está em fase de elaboração campanha de divulgação dos canais de comunicação do Paranaeducação
03: ATENDER AS DEMANDAS GERADAS PELA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	Concluído	Cumprimos todas diretrizes definidas pela Coordenação de Transparência e Controle Social
04: CRIAR E MANTER BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	Em andamento	Não há histórico de procedimentos de apuração de responsabilidade e/ou sanções aplicadas no âmbito do Paranaeducação
05: ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PTE	Concluído	Todas as informações atualizadas e publicadas no site e PTE



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência do Serviço Social Autônomo Paranaeducação para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1													
ATENDER ÀS DEMANDAS GERADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO													
OBJETIVO	Cumprir com as diretrizes definidas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social – alinhamento com as áreas internas a necessidade de atender ao prazo legal das solicitações de acesso à informação.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG: Instrução Normativa CGE 07/2023											
PRAZO	7 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Apresentar o fluxo de trabalho para o atendimento dos pedidos de acesso a informação pelo SIGO e demandas a serem publicadas no PTE												
	Capacitar e liberar acesso aos usuários responsáveis em cada setor para fornecer parecer técnico aos pedidos de acesso à informação via SIGO.												
	Acompanhar o atendimento das solicitações no SIGO e publicar as informações que são pertinentes à CGE no PTE												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



INDICADOR	Atendimento efetivo dos pedidos de acesso a informação no SIGO e informações completas e atualizadas referente ao PREDUC no PTE
------------------	---

ATIVIDADE 2													
Implementar ações de controle social													
OBJETIVO	Realizar pesquisas de satisfação com os cidadãos diretamente nos locais de prestação de serviços pelo estado, para avaliar a satisfação do usuário, bem como divulgar o Portal da Transparência do Estado e os canais de ouvidoria.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e <i>Compliance</i>												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Acórdão												
	ESG/ASG: Instrução Normativa CGE 06/2024												
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Formular apresentação em forma eletrônica para coletar informações sobre a satisfação e melhorias indicadas pelos usuários do Portal da Transparência da Controladoria Geral do Estado e sobre o SIGO em relação aos pedidos de acesso à informação.												
	Enviar o link de pesquisa pelos diversos canais (e-mail, WhatsApp, portal, telefone e pessoalmente nas ações do CGE Itinerante)												
	Coletar os dados das pesquisas.												
	Tratar as informações obtidas com as pesquisas.												
	Apresentar ao Coordenador de Transparência e Controle Social.												
	Entregar o relatório e plano de ação.												
RECURS O	Pessoal												
	Financeiro R\$												



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



	Outros: formulário
INDICADOR	Entrega do relatório com sugestões de plano de ação.

ATIVIDADE 3													
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais													
OBJETIVO	Gerar informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos: identificação, tipo, status atualizado e resultado final e sanções aplicadas em procedimentos correcionais.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
		Instrução Normativa CGE 06/2024											
PRAZO	10 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Recepcionar as Resoluções contendo os dados dos procedimentos correcionais												
	Incluir as informações no banco de dados.												
	Atualizar o banco de dados, conforme a ocorrência de criação de comissão para execução dos procedimentos.												
	Manter o banco de dados atualizado e completo.												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro R\$											



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



	Outros:
INDICADOR	Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correccionais do PREDUC.

ATIVIDADE 4													
AÇÕES DE FOMENTO À TRANSPARÊNCIA – NÍVEL ESTRATÉGICO													
OBJETIVO	Promover e acompanhar ações de fomento a transparência nos níveis estratégicos dentro do Paranaeducação.												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE: Acórdão											
		ESG/ASG:											
		Instrução Normativa CGE 06/2024											
PRAZO	07 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Desenvolver ações de divulgação dos site												
	Incluir as informações no banco de dados da pesquisa.												
	Apresentação para o Gestor												
	Promover ações												
RECURSO		Pessoal											
		Financeiro R\$											
		Outros:											
INDICADOR	Promoção de ações												

ATIVIDADE 5																						
ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PTE																						
OBJETIVO	Verificar a disponibilização de convênios, parcerias, acordos de cooperação, fomento, entre outros de mesma natureza no PTE.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																				
		Plano Plurianual																				
		Plano de Integridade e <i>Compliance</i>																				
		IA-CM																				
		Ação de controle e auditoria																				
		BNDES																				
		TCE: Acórdão																				
		ESG/ASG:																				
		Instrução Normativa CGE 06/2024																				
PRAZO	10 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar levantamento das informações da CGE																					
	Verificar a efetiva disponibilização das informações no PTE.																					
	Ajustar as inconsistências identificadas.																					
	Em casos de adequação de sistema, notificar as inconsistências à CTCS																					
	Verificar a correta disponibilização das informações																					
RECURSO	Pessoal																					
	Financeiro R\$																					
	Outros:																					
INDICADOR	Disponibilidade das informações no PTE.																					



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Diretoria Administrativa e Financeira



6. 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 do Serviço Social Autônomo bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do PREDUC.

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.

Curitiba, *(datado eletronicamente)*

Responsável pela elaboração:

(Assinatura eletrônica)

Aline Maria Barboza Elias

Agente de Transparência do Paranaeducação

De acordo:

(Assinatura digital)

Carlos Roberto Tamura
Superintendente



ePROTOCOLO



Documento: **PlanodetrabalhoPREDUC2024aprovadoCGETransparencia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 15/02/2024 13:39 Local: PREDUC/SUPER.

Assinatura Simples realizada por: **Aline Maria Barboza Elias (XXX.728.279-XX)** em 15/02/2024 12:51 Local: PREDUC/DAF/RH.

Inserido ao protocolo **21.724.081-6** por: **Aline Maria Barboza Elias** em: 15/02/2024 12:49.



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:
a3d0c08bfa83a65152b7aa27d0d0c669.