

PLANO DE TRABALHO ANUAL DA AGENTE DE TRANSPARÊNCIA - UNIOESTE

NATHALIE MITIKO HONO RIBAS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE

2024

Reitor: Alexandre Almeida Webber

Vice-Reitor: Gilmar Ribeiro de Mello

Agente de Transparência: Nathalie Mitiko Hono Ribas

ÍNDICE

<u>1 - INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>2 – TRANSPARÊNCIA DA UNIOESTE</u>	<u>4</u>
<u>3 - BASE LEGAL</u>	<u>4</u>
<u>4 - AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR</u>	<u>6</u>
<u>5 - PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</u>

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento a Resolução CGE nº 55/2021, de 10 de novembro de 2021, a qual institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para a Agente de Transparência da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE).

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos /propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2024, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE.

O objetivo do plano de trabalho é apresentar de forma clara e objetiva as atividades a serem executadas pela Transparência.

A metodologia adotada para elaboração do plano de trabalho envolve as seguintes etapas:

- I - Elaboração do Plano de Trabalho conforme a Instrução Normativa CGE nº 06/2024 de 19 de janeiro de 2024;
- II - Validação do Plano de Trabalho pelo Gestor da Universidade;
- III - Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- IV - Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

2. TRANSPARÊNCIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE

A Agente de Transparência da Universidade Estadual do Oeste do Paraná orienta os Diretores Gerais das 07 (sete) unidades da Universidade, distribuídas em 05 Campi (nos municípios de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo), Reitoria e Hospital Universitário do Oeste do Paraná, uma vez que a Universidade é Multicampi.

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 Gabinete da Reitoria da UNIOESTE e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria-Geral do Estado - CGE.

Dentre suas competências, pode-se destacar:

- I - Gerenciar o Portal da Transparência Institucional;
- II - Atualizar os links de informações no Portal da Transparência do Estado;
- III - Orientar os Diretores de Campus, Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) e Reitoria sobre atualização e disponibilização de informações no sítio eletrônico da Unioeste.

3. BASE LEGAL

O Quadro 1 apresenta as principais legislações relacionadas à transparência pública, destacando os principais artigos.

Quadro 1 – Legislações.

Legislação	Súmula	Observações
<p>Lei Estadual 16.595/2010</p> <p>L16.595/10</p>	<p>Dispõe que todos atos oficiais que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado</p>	<p>Art. 1º - Dispõe sobre os órgãos e entes que estão abarcados pela Lei.</p> <p>Art. 2 §7º - Dispõe sobre informações que devem ser divulgadas de ofício no PTE.</p>
<p>Lei Federal 12.527/2011</p> <p>L 12527/11</p>	<p>Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º</p>	<p>Art. 8º - Estabelece informações a serem publicadas no PTE.</p> <p>Art. 10º – Regulamenta os pedidos de acesso à informação.</p> <p>Art. 27º - Estabelece o a classificação de informação.</p> <p>Art. 31º - Regula o tratamento de informações pessoais.</p>
<p>Decreto Estadual 10.285/2014</p> <p>D 10285/14</p>	<p>Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação</p>	<p>Art. 4º - Direitos do cidadão.</p> <p>Art. 8º - Informações a serem publicadas no Portal de Transparência do Estado – PTE.</p> <p>Art. 10º - Regula os pedidos de acesso.</p> <p>Art. 20º - Estabelece os recursos à negativa de acesso.</p> <p>Art. 26º - Estabelece as restrições de acesso à informação.</p>
<p>Resolução nº 55/2021</p>	<p>Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.</p>	<p>—</p>

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 anterior, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
<p>Iniciativa 1 Elaboração do Plano de Trabalho da Agente de Transparência.</p>	concluído	<p>Estão apresentados no Portal de Transparência do Estado (PTE) e Portal de Transparência Institucional (PTI) conforme links: a) Link do PTE: http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portallInstitucional/47/3 b) Link do PTI: https://www.unioeste.br/portal/transparencia-unioeste Disponível no sítio eletrônico da Universidade, no link: https://www.unioeste.br/portal/sistema-de-controle-interno-integridade-e-compliance/planos-de-trabalho</p>
<p>Iniciativa 2 Gestão do Portal da Transparência Institucional (PTI).</p>	concluído	<p>As informações obrigatórias das sete Unidades e outras informações específicas estão divulgadas no sítio eletrônico da Universidade, conforme disposto no Portal de Transparência Institucional (PTI), disponível no link: https://www.unioeste.br/portal/transparencia-unioeste</p>
<p>Iniciativa 3 Gestão do Portal da Transparência do Estado (PTE)</p>	concluído	<p>Foram atualizadas todas as informações obrigatórias das sete Unidades e outras informações específicas foram solicitadas aos respectivos Diretores Gerais e Pró-Reitores e estão divulgadas no sítio eletrônico da Universidade, conforme disposto no Portal de Transparência do Estado (PTE) e Portal de Transparência Institucional (PTI), disponível conforme no link do PTE: http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portallInstitucional/47/3</p>

Plano de Trabalho Anual da Agente de Transparência da UNIOESTE – Ano 2024 – P.6/13

<p>Iniciativa 4</p> <p>Transparência dos atos dos Conselhos.</p>	<p>concluído</p>	<p>Foram disponibilizadas o atos das Unidades da Instituição no sítio eletrônico da Universidade, conforme disposto no Portal de Transparência Institucional (PTI), disponível no link: https://www.unioeste.br/portal/transparencia-unioeste</p> <p>a) Atos do Conselho Universitário (COU): https://midas.unioeste.br/sgav/grupo#/unidade/?grupo=ResolucaoCOU&unidade=Reitoria</p> <p>b) Atos do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE): https://midas.unioeste.br/sgav/grupo#/unidade/?grupo=ResolucaoCEPE&unidade=Reitoria</p> <p>c) Atos dos Conselhos dos Campi de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Marechal Cândido Rondon e Toledo: https://midas.unioeste.br/sgav/grupo#/unidade/?grupo=ResolucaoCEPE&unidade=Reitoria</p>
<p>Iniciativa 5</p> <p>Atender as demandas recebidas pelo Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria (SIGO) da Controladoria Geral do Estado (CGE).</p>	<p>concluído</p>	<p>Foram encaminhadas e respondidas todas as demandas recebidas no SIGO pelos respectivos setores que possuem a informação.</p>
<p>Iniciativa 6</p> <p>Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais.</p>	<p>concluído</p>	<p>Foi verificado com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e Agente de Corregedoria da Unioeste a inserção das informações de banco de dados de procedimentos administrativos correcionais na página eletrônica da Área de Corregedoria, conforme link: https://www.unioeste.br/portal/sistema-de-controle-interno-integridade-e-compliance/corregedoria/procedimentos-administrativos-em-andamento</p>

<p>Iniciativa 7 Prestação de Contas</p>	<p>concluído</p>	<p>Foi desenvolvido o relatório do 1º semestre/2023, conforme cronograma do Plano de Trabalho da Agente de Transparência da Unioeste, ano 2023.</p>
--	------------------	---

5. PLANO DE TRABALHO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência durante o ano de 2024, relacionadas a seguir:

ATIVIDADE 1																								
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 no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO e publicação das informações de interesse público relativas à Universidade no Portal da Transparência.																								
OBJETIVO	Atender as demandas da sociedade e CGE.																							
RELEVÂNCIA		Ação de Controle Interno																						
		Controladoria Geral do Estado (CGE)																						
		Tribunal de Contas do Estado (TCE)																						
		Outros:																						
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Atender as solicitações da Controladoria Geral do Estado, de acordo com as legislações de transparência e acesso à informação.																							
	Gerenciar as reivindicações recebidas e orientar os Diretores de Campus, Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) e Reitoria os encaminhamentos das demandas.																							
	Acompanhar as 07 (sete) unidades da Universidade em relação ao retorno de respostas das reivindicações recebidas.																							
	Analisar e encaminhar as demandas referentes ao acesso à informação recebidas no SIGO, aos respectivos setores que possuem a informação.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Planejamento das atividades e atendimento das demandas da sociedade e CGE.																							

ATIVIDADE 2													
Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão.													
OBJETIVO	Gerenciar o Portal da Transparência Institucional (PTI) e o Portal da Transparência do Estado (PTE).												
RELEVÂNCIA	Ação de Controle Interno												
	Controladoria Geral do Estado (CGE)												
	Tribunal de Contas do Estado (TCE)												
	Outros:												
PRAZO	12 MESES												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Gerenciar o Portal da Transparência da UNIOESTE e do Estado, por meio de orientações aos Diretores Gerais de Campus, Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) e Reitoria sobre atualização e disponibilização de informações no sítio eletrônico da Instituição.												
	Solicitar e acompanhar os setores das 07 (sete) unidades da Universidade em relação às informações que necessitam ser divulgadas no sítio eletrônico da Instituição e Portal da Transparência do Paraná, especialmente aos itens obrigatórios.												
	Solicitar melhorias das ferramentas tecnológicas ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) da Universidade, conforme o uso e necessidades do público interno e externo, além de percepções de boas práticas a serem implementadas, pertinentes à divulgação de informações, padronização e transparência.												
	Atender as solicitações da Controladoria Geral do Estado em cumprimento as legislações de transparência e acesso à informação.												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Implementação de melhorias na disposição das informações.												

ATIVIDADE 3												
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.												
OBJETIVO	Publicidade de informações obrigatórias referentes aos procedimentos administrativos correcionais.											
RELEVÂNCIA	Ação de Controle Interno											
	Controladoria Geral do Estado (CGE)											
	Tribunal de Contas do Estado (TCE)											
	Outros:											
PRAZO	12 MESES											
ETAPAS	Gerenciar o Portal da Transparência do Estado e orientar os Diretores de Campus, Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) e Reitoria sobre atualização e disponibilização de informações no sítio eletrônico da Instituição.											
	Solicitar e acompanhar os setores das 07 (sete) unidades da Universidade em relação às informações que necessitam ser divulgadas no sítio eletrônico da Instituição e Portal da Transparência do Paraná, especialmente aos itens obrigatórios.											
	Estudar e aplicar as legislações (federais, estaduais e da CGE) pertinentes à divulgação de informações, padronização e transparência.											
	Atender as solicitações da Controladoria Geral do Estado em cumprimento as legislações de transparência e acesso à informação.											
RECURSO	Pessoal											
	Financeiro R\$											
	Outros:											
INDICADOR	Publicidade de algumas informações referentes aos procedimentos administrativos correcionais.											

ATIVIDADE 4																							
Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro da Instituição, com o objetivo de aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva.																							
OBJETIVO	Melhorar a publicidade e divulgação das informações públicas relacionadas à Transparência.																						
RELEVÂNCIA	Ação de Controle Interno																						
	Controladoria Geral do Estado (CGE)																						
	Tribunal de Contas do Estado (TCE)																						
	Outros:																						
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Reuniões com o Reitor da Universidade e com os Diretores Gerais das Unidades de Ensino e Hospital Universitário.																						
	Desenvolver a promoção e divulgação das atividades da Área de Transparência para a Comunidade Acadêmica.																						
	Melhorias na divulgação de informações na página eletrônica da UNIOESTE.																						
	Divulgação de informações e legislações por e-mail e na página eletrônica da Área de Transparência.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
INDICADOR	Melhorar a publicidade e divulgação das informações públicas .																						

ATIVIDADE 5																								
Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pela Entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência.																								
OBJETIVO	Atender as demandas da comunidade interna e externa.																							
RELEVÂNCIA	Ação de Controle Interno																							
	Controladoria Geral do Estado (CGE)																							
	Tribunal de Contas do Estado (TCE)																							
	Outros:																							
PRAZO	12 MESES											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Identificar as ações/iniciativas pertinentes com as atividades desenvolvidas pela Universidade.																							
	Acompanhar e orientar as Autoridades competentes das 07 (sete) unidades da Universidade.																							
	Indicar as ações/iniciativas pertinentes com as atividades desenvolvidas pela Universidade.																							
	Dar publicidade das ações/iniciativas no sítio eletrônico da Universidade e Portais de Transparência.																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Identificar e indicar as ações/iniciativas pertinentes com as atividades desenvolvidas pela Universidade.																							

Este documento contempla as ações da Agente de Transparência da UNIOESTE para o exercício de 2024. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas.

Cascavel, 06 de fevereiro de 2024.

(documento assinado digitalmente)
ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor da UNIOESTE

(documento assinado digitalmente)
NATHALIE MITIKO HONO RIBAS
Agente de Transparência



ePROCOLO



Documento: **PlanodeTrabalhodaTRANSPARENCIACGE2024.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Nathalie Mitiko Hono Ribas (XXX.520.509-XX)** em 16/02/2024 13:36 Local: UNIOESTE/OUV, **Alexandre Almeida Webber (XXX.238.109-XX)** em 16/02/2024 16:11 Local: UNIOESTE/GRE.

Inserido ao protocolo **21.731.693-6** por: **Manoela Silveira dos Santos** em: 16/02/2024 12:03.



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:
b3d67186214c75742e9e711c4fb78b8f.