

PLANO DE TRABALHO 2024

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA



LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA
SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA

PHABLO RODRIGUES BOZZA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DA CULTURA	5
ESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
3. BASE LEGAL	7
4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES	7
5. PLANO DE TRABALHO	8
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	13



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 Secretaria de Estado da Cultura, 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 pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Cultura, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Cultura 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 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 o Portal da Transparência.

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

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 06/2022.

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; e (iii) legislação específica da Secretaria de Estado da Cultura.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à 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 Secretaria de Estado da Cultura:

- Lei n.º 21.352, de 1º de janeiro de 2023.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

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

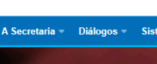
ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
1 - ATUALIZAÇÃO DOS ITENS DO PORTAL	concluído	Todas as informações de foram divulgadas no PTE. https://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portalinstitucional/9/3
2 - DIVULGAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA SEEC NO SITE INSTITUCIONAL	concluído	Ação disponível na página inicial do site da SEEC, nos banners de aviso. https://www.cultura.pr.gov.br/
3 - PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS	concluído	Planilha foi divulgada no PTE, e está sendo atualizada mensalmente. https://www.transparencia.pr.gov.br/pte/pages/administracao/cadastroAssunto/edit_cadastroAssunto.jsf?windowId=fac
4 - ORIENTAÇÃO SOBRE TRANSPARÊNCIA À ALTA GESTÃO E CHEFIAS	concluído	E-mail com apresentação interna referente à transparência enviada a todos os diretores.
5 - DISSEMINAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA NOS NÚCLEOS REGIONAIS DE CULTURA (NRC'S)	concluído	Realizada reunião com coordenadora e gestores dos núcleos regionais.

Evidência Atividade 1

Assuntos Obrigatórios	Principais Informações
01. ORÇÃO / ENTORQUE CQ	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento
02.1. RELAÇÃO DE SERVIDORES CQ	Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho
02.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES CQ	Remuneração dos Servidores
02.3. PATRIMÔNIO IMÓVEL CQ	Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação
02.4. PATRIMÔNIO MÓVEL CQ	Classe, Quantidade e Valor dos Itens
04.1. PROGRAMAS CQ	Programas Executados pelo Órgão/Entidade
04.2. PROJETOS CQ	Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade
04.3. AÇÕES CQ	Ações realizadas pelo Órgão/Entidade
04.4. METAS CQ	Metas estipuladas pelo Órgão/Entidade
05. RESPOSTAS OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS CQ	Respostas ou Transferências de Recursos efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade
06. DESPESAS CQ	Resumo de Recursos, Elementos e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento
07. ATOS CQ	Leis, Decretos, Editais, Resoluções, Portarias
08. LICITAÇÕES CQ	Licitação na Integra, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor
09. CONTRATOS CQ	Contrato na Integra, Modalidade, Fornecedor, Vigência, Valores
10. IRREGULARIDADES NOS CONTRATOS CQ	Aus de Inatização e Exceções Fianças das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos
11. CONVÊNIOS CQ	Índice dos Convênios divididos por ano de contratação
12. DESPESA DE VIAGENS CQ	Resumo, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento
13. PAGAMENTOS EFETUADOS CQ	Pagamentos Efetuados
14. PREGUNTA FREQUENTES CQ	Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade

Assuntos Específicos	Principais Informações
01. ENCARGADO PELA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS CQ	Pessoa encarregada pelo tratamento de dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados
02. PRESTAÇÃO DE CONTATO CQ	Prestação de Contatos, Relatório Circunveniente e Acórdão
03. DOAÇÕES COVID-19 CQ	Doações recebidas pela IEEC em razão da pandemia do novo coronavírus.
04. PAGAMENTO DE JETONS CQ	Verba destinada por servidores públicos em razão da participação como representantes da União Estadual/Município em Conselhos de Administração e Fiscal, ou em Órgão equivalente.
05. PLANO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL – NICS – 2023 CQ	Plano de Trabalho dos Núcleos de Ouvidoria, Transparência, Controle Interno e Compliance.
05.1. PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO CQ	Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno do NICS
05.2. PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE COMPLIANCE CQ	Plano de Trabalho do Agente de Compliance do NICS
05.3. PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA CQ	Plano de Trabalho do Agente de Transparência do NICS
05.4. PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE OUVIDORIA CQ	Plano de Trabalho do Agente de Ouvidoria do NICS
06. ROL DE INFORMAÇÕES BOLSISTAS CQ	O DICO PROTOCOLO QUE TRATA DO ROL DE INFORMAÇÕES BOLSISTAS E O 19.101.1994.
07. EXTRATOS DAS CONTAS CQ	Inclusão dos extratos das contas e operações financeiras realizadas.
08. OPERAÇÕES FINANCEIRAS CQ	Extrato de Investimentos
09. CARTÕES CORPORATIVOS CQ	Utilização de cartão corporativo nas dependências da IEEC.
10. AGÊNCIA REGULATÓRIA CQ	Agência de regulamentação
11. LISTA NOS ESTADÍSTICOS CQ	LISTA DE ESTADÍSTICOS ANUAIS - 01/01/2024 A 03/08/2024
12. LISTA DE TENDÊNCIAS CQ	Lista de Intencionalidade IEEC
13. POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS CQ	REGULACÃO QUE NUTRIU A POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS
14. REPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA DE SUBSTITUIÇÃO CQ	REPOSIÇÃO DE SEED- 2014

Evidência Atividade 2



SECRETARIA DA CULTURA



Do que você precisa hoje?

A Secretaria ▾

Diálogos ▾

Sistemas de Cultura ▾

Projetos e Programas ▾

Edital e Licitações ▾

Lei Paulo Gustavo ▾

Leis Federais de Cultura ▾

IPMAD ▾

CULTURA PARANÁ TRANSPARENTE

Clique aqui para conferir o menu “Transparência” e acompanhar a prestação de contas de todas as ações da Secretaria de Estado da Cultura do Paraná.

Serviços para você!

CINEMA ▾

DANÇA ▾

LITERATURA ▾

MUSEUS ▾

MÚSICA ▾

TEATRO ▾

NOTÍCIAS

Resultado da seleção de projetos

programa mobilidade cultural

AP PARANÁ



MUSEU PARAENSE RECEBE

programa mobilidade cultural

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows.

SEEC DIVULGA RESULTADO DO

Evidência Atividade 3

Assunto: *

14. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS

☐ OBRIGATÓRIO ☒ ESPECÍFICO

Tipo de Consulta: *

☐ INTERNA - PTE ☐ EXTERNA - OUTRO SISTEMA ☐ NÃO ATENDIDO ☒ ARQUIVO

Consulta PTE:

Selecione

Arquivo:

+ SELECIONAR

Link da Consulta:

https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/pub.do?action=d&uuid=@gtf-escrba-secs@52aca5ef-440e-4843-bf20-4901

Descrição: *

PROCEDIMENTOS SEEC 2024

Justificativa:

Instituição: *

SEEC - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Nível de Assunto: *

☒ TÍTULO ☐ TÍTULO - NÍVEL 1 ☐ TÍTULO - NÍVEL 2

Aprovação CGE:

16/09/2024

Aprovação Instituição:

16/09/2024

Publicação no PTE:

16/09/2024

SALVAR

TESTAR LINK

VOLTAR

Evidência Atividade 4

Elietti de Souza Vilela - 13/12/2024

Marcar como: Não lida Importante

De:

"Elietti de Souza Vilela" <elietti@seec.pr.gov.br>

Para:

"Andre Avelino da Silva" <andreavelino@seec.pr.gov.br>, "Camila Simoni Junqueira" <camila.junqueira@seec.pr.gov.br>, "Luiz Felipe Leprevost" <luizfl@seec.pr.gov.br>, "Phablo Rodrigues B" <phablo@seec.pr.gov.br>

Data:

13/12/2024 11:16

Assunto:

Fw: Apresentação Transparência SEEC

Anexos:

PPT TRANSPARENCIA (1) (1).pdf (1.12 MB)

Prezado Senhor Phablo - Agente de transparência da SEEC,

Ciente, informo que o conteúdo foi enviado para conhecimento de todas as Diretorias da SEEC.

At.te.,

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA CULTURA

Elietti de Souza Vilela

Diretora - geral da Secretaria de Estado da Cultura

(41)3321-4715 | elietti@seec.pr.gov.br

https://www.cultura.pr.gov.br/

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. É vedado o uso e replicação destas informações se você não for um dos destinatários. Em caso de recebimento por engano, por favor, avise o remetente e descarte-a. O remetente e a Celegar não se responsabilizam por qualquer erro ou alteração da mensagem em função de sua transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Phablo Rodrigues Bozza" <phablo@seec.pr.gov.br>

Data: 12/12/2024 12:11

Assunto: Apresentação Transparência SEEC

Para: "Elietti de Souza Vilela" <elietti@seec.pr.gov.br>

Bom dia Elietti.

Conforme conversamos em nossa reunião, com o objetivo de orientar a alta gestão da SEEC em relação aos assuntos de transparência, elaborei uma apresentação com as principais informações por gentileza que envie essa apresentação aos diretores e coordenadores para que essa informação seja disseminada entre os gestores.

Atenciosamente.

Phablo Rodrigues Bozza.
Agente de Transparência SEEC.

10

Evidência Atividade 5

O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO DO PARANÁ MOSTRA COMO O SEU DINHEIRO É APLICADO PARA MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DE TODOS.

Você pode ter acesso às receitas, despesas, remunerações, contratos e patrimônio do Estado.

As informações disponíveis permitem acompanhar as ações oficiais. Assim, o Portal é essencial para a sociedade exercer o controle social contra o mau uso de recursos.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ACOMPANHE VOCÊ TAMBÉM A GESTÃO DO GOVERNO DO PARANÁ

PROTA OFICIAL	PLANO PLURIANUAL	COMISSÕES E CONSELHOS	PRECATÓRIOS	CONCURSOS E TESTES SELETIVOS	BENS IMOVEIS
RENUMERAÇÃO	PAGAMENTOS EFETUADOS	SITUAÇÃO DE FORNECEDORES	CONVÊNIO	PROJETOS AUTORIZADOS PARA LICITAÇÃO	VIAGEM
DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS E ORÇAMENTO ANUAL	RECITAS E DESPESAS	PREÇOS REGISTRADOS	+ REPAROS E TRANSFERÊNCIAS	OBRAS EM ANDAMENTO	CADASTRO DE AUTORIDADES
CONSULTA PONI CREDOR	LICITAÇÕES				

O Portal da Transparência oferece mais de 80 assuntos ou tipos de pesquisa. Se você não encontrar o que procura, peça as informações pelo formulário de Acesso à Informação, disponível no Portal.

5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Cultura para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1												
ATUALIZAÇÃO DOS ITENS DO PORTAL												
OBJETIVO		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.										
RELEVÂNCIA		Plano de Governo										
		Plano Plurianual										
		Plano de Integridade e Compliance										
		IA-CM										
		Ação de controle e auditoria										
		ESG/ASG:										
		Outros:										
PRAZO		5 MESES					J	F	M	A	M	J
							J	A	S	O	N	D
ET AP AS	Identificar dentre os assuntos solicitados pela CGE os que necessitam de atualização ou inserção no PTE.											
	Criar itens inexistentes											
	Inserção de itens como link externo, para melhoria da visualização dos assuntos do PTE.											
	Atualização das informações no site periodicamente											
REC URS O	Pessoal – 1 Pessoa											
	Financeiro R\$ 0,00											
INDICADOR		Publicação no Portal da Transparência e no site da SEEC de informações atualizadas bem como atendimento eficaz dos pedidos via sistema.										

ATIVIDADE 2													
DIVULGAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA SEEC NO SITE INSTITUCIONAL													
OBJETIVO		Programar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão.											
RELEVÂNCIA			Plano de Governo										
			Plano Plurianual										
			Plano de Integridade e Compliance										
			IA-CM										
			Ação de controle e auditoria										
			ESG/ASG:										
			Outros:										
PRAZO		2 MESES					J	F	M	A	M	J	J
							A	S	O	N	D		
E T A P A S	Elaborar arte para divulgação junto à comunicação SEEC.												
	Incluir arte validada no site oficial.												
R E C U R S O	Pessoal – 1 Pessoa												
	Financeiro R\$ 0,00												
	Outros: NA												
INDICADOR		Arte publicada no Portal Institucional com informações de como cidadão contatar o Estado através do SIGO, para solicitar Acesso à Informação.											

ATIVIDADE 3																			
PUBLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS																			
OBJETIVO		Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, 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																	
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																
			Plano Plurianual																
			Plano de Integridade e Compliance																
			IA-CM																
			Ação de controle e auditoria																
			ESG/ASG:																
			Outros:																
PRAZO		5 MESES					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	Realizar levantamento atualizado dos procedimentos administrativos da SEEC e criar planilha.																		
	Publicar planilha no PTE.																		
	Atualizar informações mensalmente.																		
RECURSO		Pessoal – 1 Pessoa																	
		Financeiro R\$ 0,00																	
		Outros: NA																	
INDICADOR		Divulgação dos procedimentos administrativos correccionais atualizados.																	

ATIVIDADE 4																				
ORIENTAÇÃO SOBRE TRANSPARÊNCIA À ALTA GESTÃO E CHEFIAS																				
OBJETIVO		Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do seu órgão, 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.																		
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																	
			Plano Plurianual																	
			Plano de Integridade e Compliance																	
			IA-CM																	
			Ação de controle e auditoria																	
			ESG/ASG:																	
			Outros:																	
PRAZO		2 MESES					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
E T A P A S	Reunião de alinhamento com DG para validação da proposta.																			
	Elaborar material que será divulgado as chefias quanto a importância da Transparência.																			
	Apresentação do material finalizado para DG.																			
	Envio do material para servidores que possuem função de liderança e Alta Gestão.																			
R E C U R S O		Pessoal – 1 Pessoa																		
		Financeiro R\$ 0,00																		
		Outros: NA																		
INDICADOR		Material de divulgação enviado aos servidores de cargos de chefia e alta gestão da SEEC.																		

ATIVIDADE 5																							
DISSEMINAÇÃO DA TARNSPARÊNCIA NOS NÚCLEOS REGIONAIS DE CULTURA (NRC'S)																							
OBJETIVO		Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão, conforme identificado pelo Agente de Transparência.																					
RELEVÂNCIA			Plano de Governo																				
			Plano Plurianual																				
			Plano de Integridade e Compliance																				
			IA-CM																				
			Ação de controle e auditoria																				
			ESG/ASG:																				
			Outros:																				
PRAZO		2 MESES										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
E T A P A S	Desenvolver material de divulgação e pontos importantes sobre Transparência.																						
	Apresentação do material finalizado para DG.																						
	Realizar video conferência com responsáveis pelos núcleos regionais para reforçar a importancia da transparência na Seec.																						
R E C U R S O		Pessoal – 2 Pessoa																					
		Financeiro R\$ 0,00																					
		Outros: NA																					
INDICADOR		Divulgação da Transparência em todos os Núcleos Regionais de Cultura.																					

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 da Secretaria de Estado da Cultura, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Cultura.

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.