



**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL  
DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA 2023**

Robson Nogueira Rachid

**Curitiba  
Março/2023**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
Objetivo do Plano _____	3
Metodologia _____	3
<b>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO DO PARANÁ – SEAB</b>	
Estrutura _____	4
Composições e Atribuições _____	4
Atuação (Metodologia de Trabalho) _____	5
<b>3. BASE LEGAL</b> _____	<b>5</b>
<b>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</b> _____	<b>6</b>
<b>5. PLANO DE TRABALHO</b> _____	<b>7</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> _____	<b>13</b>

## 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 Ouvidoria da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB 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 Agricultura e do Abastecimento, 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 (a) Agente de Transparência para elaboração do seu Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas. Considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de ações de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Trabalho, 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 07/2023 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 no Portal da Transparência.

## **2 AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO DO PARANÁ – SEAB**

### **Estrutura**

O Agente de Transparência integra o Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, exercendo as atividades do Sistema de Controle no Nível de Atuação Sistêmica, conforme definido no art. 23 e no parágrafo único do art. 24 do Regulamento Interno da Controladoria-Geral do Estado, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019.

### **Designações 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 pública existentes na base de dados, sejam disponibilizados 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 CTCS. Ao longo do ano são realizadas ações conforme o Plano de Trabalho. O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NIC setorial da SEAB, para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO ou por atendimento Telefônico ou e-mail. 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 Site Institucional da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB.

### **3. BASE LEGAL**

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência da SEAB estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado

#### **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 Controladoria-Geral do Estado:**

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência

#### **Legislação Específica da Coordenadoria de Ouvidoria:**

- \* Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência

#### **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 dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Publicar informações de conselhos, composição, nomeações ou de outras formas de nomeação equivalente, de maneira individualizada.	Concluída	Todas as ações dos conselhos foram publicadas.
Atender as 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 do pedidos registrados via SIGO, e à publicação das informações de interesse públicos relativas aos órgãos do Portal da Transparência.	Concluída	Todas as demandas geradas foram atendidas.

## 5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB no exercício de 2023.

ATIVIDADE 1	
Publicar informações de conselhos e comitês, como: ato normativo de criação, nomeações ou de outra forma de remuneração.	
<b>OBJETIVO</b>	Dar publicidade das Ações
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo

		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO												
		Ação de controle e auditoria												
		Governança												
		Outros:												
12 meses			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Verificar as informações constantes no PTE, quanto a data e validade das informações.													
	Solicitar informações necessárias para serem publicadas no site e no PTE.													
	A inserção das informações no site e a disponibilização de links para publicação.													
	Publicar no PTE as informações e em conjunto com o Núcleo de Transparência da CGE fazer ajustes necessários.													
<b>RECURSOS</b>	Pessoal													
	Financeiro													
	Outros:													
<b>INDICADOR</b>	Informações publicadas e atualizadas no site da SEAB e no site da Transparência.													



ATIVIDADE 2																							
Implementar ações de controle social.																							
OBJETIVO	Fornecer informações a população sobre as ações da SEAB.																						
		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO																					
		Governança																					
		Outros:																					
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>ETAPAS</b>	Divulgar os assuntos tratados nas reuniões do colegiado.																						
	Manter e atualizar informações no Portal da Transparência sobre prestação e de contas anuais perante TCE.																						
	Consultar os departamentos sobre as principais dúvidas do público interno e externo.																						
	Envio de documento solicitando adequação das Ouvidorias para oferecerem acessibilidade.																						
<b>RECURSOS</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR	Informações publicadas e atualizadas no site da SEAB e no site da Transparência.																						

ATIVIDADE 3													
Atender as 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 via SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência.													
<b>OBJETIVO</b>		Atender as demandas geradas											
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Ação de controle e auditoria											
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO											
		Governança											
		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>
<b>ETAPAS</b>		Atender as demandas internas e externas quanto a solicitação de acesso a informação											
		Postar todas as atividades exercidas no SIGO											
		Cumprir integralmente a Legislação pertinente referente à Transparência											
		Facilitar o acesso à informação											
<b>RECURSOS</b>		Pessoal											
		Financeiro											
		Outros:											
<b>INDICADOR</b>		Demandas atendidas e publicadas no site da Transparência											

ATIVIDADE 4													
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, a identificação, tipo, status atualizado, bem como de sanções aplicadas no âmbito do órgão.													
<b>OBJETIVO</b>		Criar e manter banco de dados de procedimentos											
<b>RELEVÂNCIA</b>			Plano de Governo										
			Plano Plurianual										
			Plano de Integridade e Compliance										
			Questões vinculadas a Ouvidoria										
			Ação de controle e auditoria										
			Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO										
			Governança										
			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>
<b>ETAPAS</b>	Criar e manter banco de dados dos procedimentos administrativos.												
	Confeccionar relatório mensal sobre procedimentos administrativos												
	Enviar relatório mensal de procedimentos administrativos a CGE												
<b>RECURSOS</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>		Relatórios mensais enviados a Corregedoria da CGE											

ATIVIDADE 5													
Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência													
<b>OBJETIVO</b>	Manter em dia relatórios referente as atividades do Agente de Transparência												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO											
		Ação de controle e auditoria											
		Governança											
		Outros: Agenda											
<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>
<b>ETAPAS</b>	Compilar relatório mensal de todas as atividades relacionadas as ações de Ouvidoria e Transparência												
	Revisar semanalmente o PTE para que não ocorra impedimentos no acesso das informações.												
<b>RECURSOS</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações atualizadas												

## **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 a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência da Seab. 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 períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.