

# PLANO DE TRABALHO 2024

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB



**NORBERTO ANACLETO ORTIGARA**  
Secretário de Estado

**ROBSON NOGUEIRA RACHID**  
Agente de Transparência



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<b>OBJETIVO DO PLANO</b>	<b>4</b>
<b>METODOLOGIA</b>	<b>4</b>
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO</u>	<u>5</u>
<b>ESTRUTURA</b>	<b>5</b>
<b>DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>5</b>
<b>ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)</b>	<b>6</b>
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>6</u>
<u>4. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO</u>	<u>7</u>
<u>5. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>7</u>
<u>6. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>8</u>
<u>7. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>14</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 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.

### **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 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.

### **1.2. Metodologia**

A metodologia empregada pelo Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento 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 AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB**

### **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.

### **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;

## **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 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 Controladoria-Geral do Estado.

### **3.1 Legislação Básica:**

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

### **3.2 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.

#### **4. Legislação Específica da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento:**

Lei Estadual nº 21352/2023, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração estadual, de natureza substantiva, e tem por finalidade a implementação das políticas agrícola e de segurança alimentar e nutricional, a geração de renda e emprego no meio rural, a melhoria da qualidade de vida no meio rural, o abastecimento de alimentos, a segurança hídrica no meio rural, a gestão da política agrária e fundiária rural e a inclusão social-produtiva.

Lei Estadual nº 9.917/1992, a qual dispõe sobre a política agrícola Estadual.

#### **5. 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.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>STATUS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
Publicar informações de conselhos, composição, nomeações ou de outras	Concluída	Todas as ações dos conselhos foram publicadas.



formas de nomeação equivalente, de maneira individualizada.		
Atender as demandas geradas pela Controladoria Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social.	Concluída	Todas as demandas geradas foram atendidas.
Atividades desempenhadas pelo órgão.	Em andamento	Em andamento
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.
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais	Em andamento	Em andamento

## 6. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência da Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB para o ano de 2024.



<b>ATIVIDADE 1</b>																							
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>	Evitar que os prazos de acesso à informação expiram, fazendo acompanhamento diário no SIGO.																						
<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																						
	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Demandas atendidas e publicadas no site da Transparência																						

<b>ATIVIDADE 2</b>																								
Implementar ações de controle social.																								
<b>OBJETIVO</b>		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:																						
<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>	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.																							
		Pessoal																						
		Financeiro																						
		Outros:																						
<b>INDICADOR</b>		Informações publicadas e atualizadas no site da SEAB e no site da Transparência.																						

<b>ATIVIDADE 3</b>																							
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correcionais, 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																					
		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 de procedimentos administrativos a CGE																						
	Publicação no PTE da planilha com as informações																						
	Pessoal																						
	Financeiro R\$																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR</b>	Relatórios mensais enviados a Corregedoria da CGE e publicação no PTE																						

<b>ATIVIDADE 4</b>													
Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção.													
<b>OBJETIVO</b>	Aumentar a cultura da transparência interna e facilitar o trâmite das informações												
<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												
		<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>	A fim de atender de forma mais eficiente a crescente demanda e as obrigações de transparência, serão realizadas reuniões periódicas com os cargos diretivos da SEAB.												
	Nas reuniões de trabalho, a transparência é fundamental para que não haja ruídos na comunicação, para que a equipe confie nos gestores e trabalhe com maior engajamento.												
	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Orientação sobre atividade da transparência e necessidade de atendimento à Legislação												

<b>ATIVIDADE 5</b>													
Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência													
<b>OBJETIVO</b>	A formulação da política agrícola do Estado do Paraná, a promoção do desenvolvimento rural sustentável e a normalização dos planos, programas e projetos.												
<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>	Processos de produção, transformação e comercialização, com o fortalecimento de parcerias												
	Buscando a melhoria da qualidade de vida dos produtores rurais e a segurança alimentar da população												
		Pessoal											
		Financeiro											
		Outros:											
<b>INDICADOR</b>	Informações atualizadas												

## 7. 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 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 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, 16 de fevereiro de 2024.

*Assinatura eletrônica*

**Robson Nogueira Rachid,**

Agente de Transferência