



ADAPAR

Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL





ADAPAR

Agência de Defesa Agropecuária do Paraná

Otamir Cesar Martins
DIRETOR PRESIDENTE

Horácio Slongo
CHEFE DE GABINETE

Manoel Luiz de Azevedo
DIRETOR DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Adalberto Luis Valiati
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Francisco José Cascales
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL



SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 5 |
| 1.1 OBJETIVO DO PLANO | 5 |
| 1.2 METODOLOGIA..... | 5 |
| 2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA (da Adapar) | 6 |
| 2.1 ESTRUTURA | 6 |
| 2.2 DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES..... | 6 |
| 2.3 ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO) | 7 |
| 3. BASE LEGAL..... | 7 |
| 4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES E/OU DEMANDAS NÃO EXECUTADAS | 8 |
| 5. PLANO DE TRABALHO 2023 | 9 |
| 6. DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 14 |

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 Adapar)**, 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**, a fim de orientar o seu trabalho, bem como, dar transparência às ações a serem executadas.

1.2 METODOLOGIA

A metodologia empregada pelo **Agente de Transparência (da Adapar)** 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 07/2023 da Controladoria-Geral do Estado;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Publicação no Diário Oficial do Estado e disponibilização no Portal de Transparência Institucional e do Estado (do Plano do Agente de Transparência e dos demais Agentes do NICS);
- VI. Encaminhamento para ciência da Controladoria Geral do Estado (protocolo único de todos os Agentes do NICS – por intermédio do Agente de Compliance).

2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA (da Adapar)

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 Coordenadoria de Transparência e Controle Social 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.

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:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Manter o solicitante informado das providências adotadas quanto a manifestação efetuada, no caso de eventuais adversidades no levantamento das informações;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. O desempenho de outras atividades correlatas.

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 são realizadas ações conforme demandas da CTCS, oriundas da sociedade como um todo, bem como, participação em capacitações, atualizações legais entre outras.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NICS (Núcleo de Integridade e Compliance Setorial).

Para atendimento das manifestações dos (as) cidadãos (ãs), é utilizado o sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias).

Com intuito de promover a transparência para atendimento das manifestações dos (as) cidadãos (ãs), é utilizado o sistema SIGO.

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.

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 Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR:

- Lei Estadual nº 17026/2011 - Cria a Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR.
- Decreto nº 4377/2012 - Aprova o Regulamento da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR.
- Decreto nº 4713 - 23/05/2012 - Altera o Regulamento da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR.
- Lei 21112/2022 - Dispõe sobre a criação do Quadro Próprio, adequação das carreiras, cargos e subsídios dos servidores na estrutura organizacional da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES E/OU DEMANDAS NÃO EXECUTADAS

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/OBS |
|---|--------------|---|
| 1) Revisão e atualização do Portal Institucional com base na revisão de todos os itens do PTE | não iniciada | Atividades demandadas pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social – CTPE que comporia o Plano de 2022. Como não houve condições de se finalizar e entregar o Plano em tempo hábil, tais tarefas comporão o Plano de Trabalho de 2023. |
| 2) Levantamento e publicação do roll de informações sigilosas | | |

5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência e Controle Social para o ano de 2023.

| ATIVIDADE 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Criar planilha com as informações dos Comitês e Conselho da ADAPAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Publicar informações sobre o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELEVÂNCIA | | Plano de Governo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Plano Plurianual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Plano de Integridade e Compliance | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ação de controle e auditoria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | BNDES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TCE: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ESG/ASG: Governança | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Outros: Instrução Normativa 07/2023 - CGE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRAZO | 2 meses | | | | | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ETAPAS | Desenvolver a planilha | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Publicar no Portal Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Publicar no Portal da Transparência | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSO | Pessoal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Financeiro R\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Outros: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Efetiva Publicação no Portal da Transparência do Estado | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADE 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificar no Portal da Transparência os itens que estão, e que não estão, sendo atendidos pela ADAPAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> Aperfeiçoar e incrementar os dados e informações de interesse público no Portal Institucional para vínculo no PTE Melhora efetiva da apresentação dos dados públicos no Portal Institucional para o PTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELEVÂNCIA | Plano de Governo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plano Plurianual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plano de Integridade e Compliance | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ação de controle e auditoria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | BNDES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TCE: Acórdão XX/18 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ESG/ASG: Governança | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outros: Instrução Normativa 07/2023 - CGE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRAZO | 3 meses | | | | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ETAPAS | Fazer levantamento dos dados existentes e ausentes no PTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Criar layout para melhora da apresentação de dados públicos e inclusão de outros no Portal Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Atualizar itens do PTE e criação de outros importantes a partir de links do Portal Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSO | Pessoal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Financeiro R\$ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Outros: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Todos os itens obrigatórios atualizados e publicados no Portal da Transparência | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADE 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Estudar a LAI e analisar pedidos de Acesso à Informação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Estudar detalhadamente a LAI para melhor atendimento dos pedidos de Acesso à Informação, levantamento das maiores demandas para inclusão no Portal de Transparência de forma a diminuir o número de pedidos de acesso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELEVÂNCIA | | Plano de Governo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Plano Plurianual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Plano de Integridade e Compliance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ação de controle e auditoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | BNDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TCE: Acórdão XX/18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ESG/ASG: Governança | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Outros: Instrução Normativa 07/2023 - CGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRAZO | 2 meses | | | | | | | | | | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| ETAPAS | Estudar detalhadamente a LAI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fazer e analisar relatórios de solicitações de informações pelo SIGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Analisar itens não incluídos no Portal da Transparência – que mostram-se relevantes – e inclusão no PTE (após consulta a Coordenadoria) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSO | Pessoal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Financeiro R\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Outros: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Pedidos de Acesso à Informação respondidos dentro do prazo legal e inclusão de informações relevantes no Portal da Transparência | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADE 4 | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Criar relatório de procedimentos administrativos correicionais da ADAPAR | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Dar publicidade aos procediementos administrativos correicionais existentes na ADAPAR | | | | | | | | | | | | |
| RELEVÂNCIA | | Plano de Governo | | | | | | | | | | | |
| | | Plano Plurianual | | | | | | | | | | | |
| | | Plano de Integridade e Compliance | | | | | | | | | | | |
| | | IA-CM | | | | | | | | | | | |
| | | Ação de controle e auditoria | | | | | | | | | | | |
| | | BNDES | | | | | | | | | | | |
| | | TCE: Acórdãc XX/18 | | | | | | | | | | | |
| | | ESG/ASG: Governança | | | | | | | | | | | |
| | | Outros: Instrução Normativa 07/2023 - CGE | | | | | | | | | | | |
| PRAZO | 2 meses | | | | | | | | | | | | |
| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ETAPAS | Elaboração de planilha com dados de Procedimentos administrativos correicionais existentes | | | | | | | | | | | | |
| | Análise dos dados sob a ótica da LGPD, para divulgação | | | | | | | | | | | | |
| | Publicação nos Portais (Institucional e PTE) | | | | | | | | | | | | |
| RECURSO | Pessoal | | | | | | | | | | | | |
| | Financeiro R\$ | | | | | | | | | | | | |
| | Outros: | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR | Banco de dados criado e publicado no PTE | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADE 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Finalização de atividades atrasadas de 2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Atender todas as demandas atribuídas ao Agente de Transparência, dando publicidade aos atos da ADAPAR no PTE, conforme obrigatoriedade exigida em lei. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELEVÂNCIA | Plano de Governo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plano Plurianual | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plano de Integridade e Compliance | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IA-CM | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ação de controle e auditoria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | BNDES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TCE: Acórdão XX/18 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ESG/ASG: Governança | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outros: Instrução Normativa 07/2023 - CGE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRAZO | 3 meses | | | | | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ETAPAS | Elaborar junto com grupo de trabalho interno rol de informações sigilosas e publicar no PTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisar e atualizar o Portal Institucional com base na revisão e atualização de todos os itens do PTE (Portal de Transparência do Estado) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Com base na análise dos pedidos de Acesso à Informação (atividade 3), criar rol de perguntas frequentes e publicar no PTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSO | Pessoal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Financeiro R\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Outros: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR 1 | Rol de informações sigilosas publicado no PTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR 2 | Atualização do Portal Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR 3 | Portal da Transparência do Estado com todos os itens obrigatórios publicados | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR 4 | Perguntas frequentes publicadas no PTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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.