CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 24
Mov. 6

PLANO DE TRABALHO 2025

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ - ADAPAR



Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 25
Mov. 6

OTAMIR CÉSAR MARTINS
DIRETOR-PRESIDENTE

ADALBERTO LUIS VALIATI
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

RENATO REZENDE YOUNG BLOOD
DIRETOR DEFESA AGROPECUÁRIA

JOSIMERI PEPLES
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 26
Mov. 6

ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: DIVULGAR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL

Objetivo: Cumprir as determinações legais de transparência e acesso à informação, rankings, orientações da Controladoria-Geral do Estado e determinações do controle externo, com vistas a garantir o pleno acesso à informação de interesse público no Portal da Transparência do Estado – PTE, portais e sites institucionais.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Analisar a legislação e mapear as informações de interesse público obrigatórias de divulgação de competência do órgão ou entidade, que não estejam automatizadas no PTE.	Diário
2	Coletar as informações com os setores responsáveis e, caso necessário, realizar a organização, tratamento e consolidação.	Diário
3	Divulgar as informações conforme o determinado pela legislação e procedimento estabelecido no Manual de Alimentação do Portal Institucional.	Diário
4	Manter a publicação atualizada conforme a periodicidade necessária, podendo ser diária (especialmente receitas, despesas, repasses e transferências), semanal (especialmente ações relacionadas a aquisições, viagens, convênios e atos administrativos), mensal (especialmente relacionadas a pessoal, obras e relatórios) ou bimestral (relacionado a rol de informações sigilosas) ou conforme percepção do próprio Agente.	Diário

Entrega: PTE atualizado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: PUBLICAR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS ATÉ O DIA 01 DE JUNHO DE CADA ANO

Objetivo: Disponibilizar o Rol de Informações Sigilosas, apresentando quais são as informações, documentos e dados que se encontram sob sigilo conforme o art.

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 27
Mov. 6

23 da Lei de Acesso à Informação – LAI, observada a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas. O Rol deve ser atualizado de maneira bimestral ou sempre que houver alguma atualização com a inclusão ou exclusão de informações, documentos ou dados, encaminhando à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Tramitar e-protocolo aos setores do órgão ou entidade para que informem se há informações documentos ou dados que são sigilosos nos seus locais, com base no art. 23 da LAI.	Bimestral
2	Tramitar as informações recebidas à autoridade máxima do órgão ou entidade ou ao responsável designado e orientá-lo sob o enquadramento de sigilo nas hipóteses do art. 23 da LAI.	Bimestral
3	Elaborar o Rol de Informações Sigilosas de acordo com Cartilha do Rol de Informações Sigilosas e conforme a análise do responsável pela classificação.	Bimestral
4	Publicar o Rol de Informações Sigilosas conforme estabelecido na legislação e seguindo a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas até 01/06 e mantê-lo atualizado.	01/06 e Bimestral
5	Encaminhar o Rol de Informações Sigilosas à CMRI, conforme a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas, mediante e-protocolo.	Bimestral

Entrega: Publicação do Rol de Informações Sigilosas atualizado.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: RESPONDER AS SOLICITAÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO DE FORMA COMPLETA, CLARA, OBJETIVA E EM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, OBSERVANDO O PRAZO LEGAL, BEM COMO OPORTUNIZANDO A POSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NOS CASOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, SEGUINDO O MANUAL DISPONIBILIZADO PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Objetivo: Atender aos pedidos realizados com respaldo na Lei de Acesso à Informação, garantindo o exercício do controle social, considerando as obrigações legais, especialmente no tocante aos prazos e a qualidade de resposta, sob orientação do manual para atuação dos Agentes de Transparência.

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 28
Mov. 6

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Monitorar os atendimentos registrados ou encaminhados no sistema SIGO, com vistas a iniciar a tramitação interna daqueles de sua responsabilidade ou atribuir a outro órgão ou entidade quando não for de sua competência.	Diário
2	Solicitar as informações com as áreas técnicas mediante parecer técnico, diretamente na ferramenta, quando necessário.	Diário
3	Responder ao solicitante conforme o prazo legal, podendo ser através de resposta subsidiada pela área técnica ou diretamente com a apresentação da informação, quando possível, observando o manual para atuação dos Agentes de Transparência disponibilizado pela CGE.	Diário e respeitando o prazo legal (20 +10)
4	Informar sobre a possibilidade de recurso, quando necessário.	Diário

Entrega: Não se aplica.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: COMPARAR SE AS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZADAS PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTÃO DEVIDAMENTE DISPONIBILIZADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO

Objetivo: Cruzar as informações constantes dos sistemas originários da informação, com as informações de área correspondente no portal da transparência com vistas a garantir que a totalidade das informações constantes no sistema, estejam disponibilizadas nas consultas do portal, sendo eles o sistema de Pessoal (META4) e Viagens (Central de Viagens).

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Solicitar o relatório das informações diretamente ao responsável do setor ou sistema/controle originário da informação, mediante tramitação de protocolo.	3º Trimestre
2	Diante do relatório, extrair a base de dados da consulta relativa a mesma informação do PTE.	3º Trimestre
3	Cruzar as informações do relatório com as do PTE, garantindo que a totalidade dos dados constantes no sistema estejam publicadas no Portal.	3º Trimestre

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 29
Mov. 6

4	Consolidar as informações ou atuar para a correta alimentação, caso necessário, evidenciando no e-protocolo, com posterior arquivamento.	4º Trimestre

Entrega: PTE com a base de dados completa.

ATIVIDADE ORDINÁRIA 5: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, E AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL COM A SOCIEDADE, NO MÍNIMO DUAS VEZES AO ANO

Objetivo: Fortalecer a cultura da transparência dentro do seu órgão ou entidade, assim como apoiar o garantir o pleno exercício do controle social pela comunidade que busca os serviços e ações ofertadas pela sua unidade.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Propor para realizar em conjunto com a Transparência/SEAB, ou outros órgãos do Sistema Estadual de Agricultura (SEAGRI) e/ou Coordenadoria de Transparência/CGE - ações de educação permanente e temas relacionados à cultura da transparência. Articular com o NICS ações internas de educação permanente da cultura da transparência	Semestral
2	Realizar consulta prévia com a Coordenadoria de Transparência e Controle Social da proposta de ação de divulgação.	Semestral
3	Realizar as ações prévias que forem necessárias com base no planejamento e os atores envolvidos, como por exemplo: a convocação de reunião, divulgação de ação, inscrições necessárias ou desenvolvimento de materiais com área de comunicação.	Semestral
4	Realizar a ação conforme estabelecido.	Semestral
5	Apresentar relatório final com as ações realizadas e os resultados obtidos.	Semestral

Entrega: No mínimo, 2 ações de divulgação, com relatório semestral.

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 30
Mov. 6

ATIVIDADE ORDINÁRIA 6: ATUAR NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO A RANKINGS AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL

Objetivo: Atuar com vistas a dar cumprimento a todos os itens afetos à sua área de atuação em matrizes de avaliações, rankings ou atividades similares realizadas por entidades de controle externo ou social, especialmente àqueles que garantem certificações ao Poder Executivo Estadual.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Monitorar os prazos e matrizes estabelecidas pelos rankings avaliativos, especialmente nos itens relacionados à sua área de atuação.	Conforme estabelecido na matriz e legislação
2	Disponibilizar conforme estabelecido pela legislação e pela avaliação, a informação solicitada, com vistas a dar cumprimento total ao item.	Conforme estabelecido na matriz e legislação
3	Manter a informação atualizada para garantir o cumprimento do item e a conquista da pontuação estabelecida.	Conforme estabelecido na matriz e legislação

Entrega: PTE/PTI atualizado.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: CONTRATOS FIRMADOS E CONTRATOS ADITADOS MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025

Objetivo: Realizar o levantamento dos contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, através do GMS, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025, e verificar a publicidade dos atos obrigatórios no PTE.

Etapas/atividades:

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 31
Mov. 6

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Levantar no PTE/Sistema origem todos os contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025.	01/05/25 a 30/06/25
2	Verificar se toda a documentação obrigatória e passível de publicação está disponível no Portal da Transparência do Estado, conforme *checklist* disponibilizado pela Coordenadoria de Transparência e Controle Social.	01/05/25 a 30/06/25
3	Atuar para correções e publicações diretamente com o setor específico, caso necessário.	01/05/25 a 30/06/25
4	Encaminhar relatório de análise ao Agente de Controle Interno e Agente de Compliance.	Até 30/06/25

Entrega: Relatório de análise dos contratos.

ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 2: ALINHAMENTO e integração ENTRE OS AGENTES de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência

Objetivo: Estimular a visão sistêmica e integração de ações entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, mediante reuniões com foco na gestão de riscos em todas as áreas.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição da atividade	Prazo
1	Realizar reunião com os Agentes de Controle Interno, Ouvidoria e Transparência para alinhamento e integração das atividades.	Trimestral
2	Elaborar plano de ação conjunto visando o alinhamento e integração.	Trimestral
3	Elaborar relatório de acompanhamento e avaliação dos resultados do plano de ação.	Trimestral

Entrega: Atas de reunião trimestral dos Agentes e/ ou Relatório de acompanhamento a avaliação.

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57. 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: **6f6104f63784d01cf40853a4499e1017**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 31a
Mov. 6

Documento: **PlanodeTrabalhoAgentedeTransparencia2025ADAPAR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Josimeri Peples (XXX.952.429-XX)** em 27/03/2025 08:09 Local: ADAPAR/UTIC/AOT.

Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Adriano Munhoz Pereira** em: 26/03/2025 16:57.

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:
6f6104f63784d01cf40853a4499e1017.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 32
Mov. 7

DESPACHO N° 070/2025

PROTOCOLO Nº: 23.731.080-2.
INTERESSADO: CGE
ASSUNTO: Planos de Trabalho 2025.
DATA: 27/03/2025

01 – Ciente

02 – Aprovo os planos de trabalho dos agentes de compliance, controle interno, ouvidoria e transparência 2025.

03 – Dar os devidos encaminhamentos.

Atenciosamente,

OTAMIR CESAR MARTINS
Diretor Presidente

Assinatura Qualificada realizada por: **Otamir Cesar Martins** em 27/03/2025 17:30. Inserido ao protocolo **23.731.080-2** por: **Horacio Slongo** em: 27/03/2025 16:13. 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: **530261872116f8cda0f53869ccb96658**.