PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 3

PLANO DE TRABALHO 2026

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

SECRETARIA DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA

JÚLIA MENDES SIQUEIRA RODRIGUES
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

WILLIAN PORFIRIO RIBEIRO
DIRETOR GERAL

PAULO ROGÉRIO DO CARMO
SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 3

1. INTRODUÇÃO

A Agente de Transparência da Secretaria do Trabalho, qualificação e renda , designado pelo ato Resolução nº 055/2021, publicada no DIOE Edição nº 11950, de 24 de julho de 2025, apresenta o Plano de Trabalho Anual, visando elucidar as ações a serem desenvolvidas nas áreas de transparência e controle social, durante o exercício de 2026, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

2. PLANO DE TRABALHO

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de Transparência, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE 1: PUBLICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA SECRETARIA

Objetivo: Garantir a ampla divulgação, atualização e acessibilidade das informações institucionais da Secretaria, em conformidade com os princípios da transparência pública, assegurando o direito de acesso à informação pelo cidadão e promovendo o controle social.

Normativa aplicável: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Decreto nº 7.724/2012; normas estaduais e municipais relativas à transparência pública; orientações dos órgãos de controle, como Tribunais de Contas e Controladorias; além de manuais técnicos e diretrizes de transparência ativa aplicáveis à administração pública.

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 3

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Coleta de informação com os setores	x			x			x			x		
2	Organizar as informações afim de facilitar a interpretação da documentação		x			x			x			x	
3	Publicar as informações no site da transparência da respectiva secretaria			x			x			x			x

Entrega: Informações institucionais, administrativas e financeiras devidamente organizadas, atualizadas e publicadas no Portal da Transparência da Secretaria, garantindo clareza, acessibilidade e conformidade com a legislação vigente.

ATIVIDADE 2: MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Assegurar a atualização contínua e a conformidade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, verificando a aderência às normas legais e promovendo melhorias na qualidade e na clareza dos dados divulgados.

Normativa aplicável: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Decreto nº 7.724/2012; legislações estaduais pertinentes; orientações do Tribunal de Contas e da Controladoria-Geral do Estado; cartilhas e manuais de transparência pública.

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 3

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar diagnóstico inicial do Portal da Transparência	x			x			x			x		
2	Identificar inconsistências ou ausência de informações obrigatórias		x			x			x			x	
3	Notificar os setores responsáveis para correção/atualização			x			x			x			x
4	Acompanhar e validar as atualizações realizadas			x			x			x			x

Entrega: Relatório de monitoramento contendo diagnóstico, inconsistências identificadas e medidas corretivas implementadas no Portal da Transparência.

Indicador: Percentual de conformidade do Portal da Transparência antes e após as ações de monitoramento, bem como número de inconsistências corrigidas.

ATIVIDADE 3: ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

Objetivo: Garantir o adequado atendimento às solicitações de acesso à informação, assegurando respostas dentro dos prazos legais e com qualidade, conforme previsto na legislação

Normativa aplicável: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012; normas estaduais sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC); orientações da Controladoria-Geral.

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 3

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Receber e registrar os pedidos de informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Encaminhar aos setores responsáveis, Acompanhar prazos de resposta. Revisar e encaminhar a resposta ao cidadão	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Relatório consolidado dos atendimentos realizados, com controle de prazos e qualidade das respostas fornecidas.

Indicador: Percentual de respostas fornecidas dentro do prazo legal e nível de satisfação do usuário (quando aplicável).

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 3

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência da Secretaria do Trabalho compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Secretário de Estado Paulo Rogério do Carmo e o Diretor- Geral Willian Porfirio Ribeiro - Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda.

Curitiba, 24 de março de 2026.

JÚLIA MENDES SIQUEIRA RODRIGUES
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

WILLIAN PORFIRIO RIBEIRO
DIRETOR GERAL

PAULO ROGÉRIO DO CARMO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23. Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52. 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: **530d46c81fbea612afa9eb16b67e74dd**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11a
Mov. 3

Documento: **PlanodeTrabalhodosAgentesdeTransparencia2026SETR.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Willian Porfirio Ribeiro** em 01/04/2026 11:23.

Inserido ao protocolo **25.686.881-4** por: **Júlia Mendes Siqueira Rodrigues** em: 31/03/2026 14:52.

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: