PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1
Mov. 1

ESTADO DO PARANÁ

ePROTOCOLO

Órgão Cadastro: SEIL
Em: 16/03/2026 11:36

Protocolo:
25.593.931-9

Interessado 1: SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA
Interessado 2:
Assunto: ESTRUTURA, ORGANIZACAO E FUNCIONAMENTO **Cidade:** CURITIBA / PR
Palavras-chave: PLANO DE TRABALHO
Nº/Ano 5/2026
Detalhamento: ENCAMINHA PLANO DE TRABALHO - AGENTE DE TRANSPARÊNCIA - EXERCÍCIO DE 2026.

Código TTD: -

Para informações acesse: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 3

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

Beatriz Oliveira Camargo
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

JOSÉ BRUSTOLIN NETO
DIRETOR DE GERAL

SANDRO ALEX
SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

1. INTRODUÇÃO

A Agente de Transparência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, designado pelo ato Resolução nº 007/20222, publicada no DIOE Edição nº 11.014, de 09 agosto de 2021, 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 I: 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.

NORMATIVA APLICÁVEL: Instrução Normativa CGE n. º01/2026, ART.5º, Lei 12.527/20211 – Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei Estadual n.º 16.595/2010 – Decreto Estadual n.º 10.285/2014, Matriz de Avaliação Radar de Transparência Pública – ATRICON, Índice de Transparência Pública – ITCG.

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Avaliar a legislação aplicável, rankings, determinações e orientações pertinentes				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 5
Mov. 3

2	Criar e atualizar um checklist para monitoramento da apresentação das informações				**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
3	Analisar os itens que já estão publicados nas áreas indicadas, verificar se estão atualizados e, se necessário, contactar a área técnica detentora da informação, solicitando o documento ou dado atualizado, e realizar sua publicação				**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	

ENTREGA: Portal da Transparência, sites e portais institucionais com as informações de interesse público disponibilizadas e atualizadas de forma continua em conformidade com a Lei 12.527/2011.

ATIVIDADE II: 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.

NORMATIVA APLICÁVEL: Instrução Normativa CGE n. º01/2026, ART.5º e Lei 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação – LAI.

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitoramento diário do Sistema SIGO para resposta ou atribuição ao órgão vinculado a esta Secretaria, dos pedidos de Acesso à Informação, observando o prazo legal.	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
2	Solicitar as informações com as áreas técnicas mediante parecer técnico, diretamente na ferramenta, quando necessário.	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 3

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.	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

ENTREGA: Implementação e manutenção de fluxo das demandas de acesso à Informação, controles de prazos e resposta ao cidadão.

ATIVIDADE III: PUBLICAR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

NORMATIVA APLICÁVEL: Lei 12.527.2011, Instrução Normativa CGE N. º01/2026.

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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.					**x**							
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.						**x**						
3	Publicar o Rol no Portal da Transparência até 1º de junho e mantê-lo atualizado						**x**						

ENTREGA: Portal da Transparência atualizado, Rol de informações Sigilosas publicizado.

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ATIVIDADE IV: PARTICIPAR DE CURSOS, EVENTOS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL, ATENDIMENTO HUMANIZADO E TEMAS CORRELATOS.

OBJETIVO: MANTER ATUALIZAÇÃO TÉCNICA CONTÍNUA, GARANTINDO MELHORIA NA QUALIDADE E CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS.

NORMATIVA APLICÁVEL: Lei 12.527.2011, Instrução Normativa CGE N. º01/2026.

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitorar a oferta de cursos e eventos promovidos pela Escola de Governo e CGE relacionados à transparência, LAI, controle social e atendimento ao cidadão.				x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Realizar inscrição e participação nas capacitações pertinentes à área de atuação, e implementar melhorias decorrentes dos conhecimentos adquiridos.						x					x	

ENTREGA: Melhorias nas atividades

A participação nas capacitações dependerá da disponibilidade de oferta pelos órgãos ao longo do exercício.

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ATIVIDADE V: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, E AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL COM A SOCIEDADE.

OBJETIVO: Promover ações de capacitação em Transparência e fomento ao controle social com servidores do órgão, visando o fortalecimento da cultura da transparência dentro do órgão, assim como apoiar o garantir o pleno exercício do controle social pela comunidade que busca os serviços e ações. Busca-se com essa atividade a melhoria da qualidade das informações prestadas, tanto na transparência ativa quanto na passiva.

NORMATIVA APLICÁVEL: Instrução Normativa CGE n.º 01/2026, Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação, Política Nacional de Linguagem Simples, Lei Estadual 15.263/2025.

ETAPAS:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Eventos de capacitação ou fomento à transparência, Tipo de ação: webinar e cartilha de Promoção da Transparência Pública e do Controle Social / distribuição de material impresso ou digital Público alvo: servidores e público externo						x						
2	Realização de reunião, desenvolvimento da ação, divulgação juntamente com área de comunicação, distribuição de material impresso ou divulgação de vídeo sobre a temática.							x					

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ATIVIDADE VI: 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.

Normativa aplicável: INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE N.º 01/2026, ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA PÚBLICA (ITGP) DA TRANSPARÊNCIA INTERNACIONAL E PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (ATRICON)

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitorar os prazos e matrizes estabelecidas pelos rankings avaliativos, especialmente nos itens relacionados à sua área de atuação.				x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Disponibilizar conforme estabelecido pela legislação e pela avaliação, a informação solicitada, com vistas a dar cumprimento total ao item.				x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Manter a informação atualizada para garantir o cumprimento do item e a conquista da pontuação estabelecida.				x	x	x	x	x	x	x	x	

ENTREGA: PTE/PTI atualizados.

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ATIVIDADE VII: 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).

Normativa aplicável: INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE N.º 01/2026

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar o relatório das informações diretamente ao responsável do setor ou sistema/controle originário da informação, mediante tramitação de protocolo.						x						
2	Diante do relatório, extrair a base de dados da consulta relativa a mesma informação do PTE.							x					
3	Cruzar as informações do relatório com as do PTE, garantindo que a totalidade dos dados constantes no sistema estejam publicadas no Portal.								x	x			
4	Consolidar as informações ou atuar para a correta alimentação, caso necessário, evidenciando no e-protocolo, com posterior arquivamento.									x	x		

ENTREGA: PTE/PTI atualizados

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 3

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o secretário Sandro Alex e o Diretor Geral da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

Curitiba, 16 de março de 2026.

Beatriz Oliveira Camargo
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

Daniele Antunes dos Santos
DIRETORA GERAL, em exercício

José Brustolin Neto
SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA,
em exercício

Assinatura Avançada realizada por: **Beatriz Oliveira Camargo (XXX.954.589-XX)** em 16/03/2026 11:37 Local: SEIL/AT. Inserido ao protocolo **25.593.931-9** por: **Beatriz Oliveira Camargo** em: 16/03/2026 11:37. 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: **91754276696f8fc68a2d095723416a0b**