

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO

LUCAS RICOBOM MORO
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

JEFFERSON ABADE
DIRETOR GERAL

LEONALDO PARANHOS
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo - SETU, designado pelo ato Resolução SETU nº 044, publicada no DIOE Edição nº 11451, de 30 de Junho de 2023, 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: ASSEGURAR A DIVULGAÇÃO ATIVA E A PERMANENTE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO SOB RESPONSABILIDADE DA SETU, POR MEIO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO E DOS CANAIS INSTITUCIONAIS, OBSERVANDO OS DISPOSITIVOS LEGAIS E AS HIPÓTESES DE RESTRIÇÃO DE ACESSO PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO.

Objetivo: Promover a transparência ativa, garantindo o acesso amplo, claro e tempestivo às informações públicas, em conformidade com a legislação vigente, diretrizes da Controladoria-Geral do Estado e recomendações dos órgãos de controle, contribuindo para o fortalecimento do controle social.

Normativa aplicável:

- Lei Federal nº 12.527/2011
- Decreto Estadual nº 10.285/2014 (regulamenta a LAI no âmbito do Poder Executivo Estadual)
- Controladoria-Geral do Estado do Paraná – manuais, orientações técnicas e diretrizes
- Manual de Alimentação do Portal Institucional do Estado do Paraná



- Normas e orientações do Portal da Transparência do Estado do Paraná

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificar e revisar continuamente as exigências legais de transparência aplicáveis ao órgão, mapeando informações que ainda não estejam disponíveis de forma automatizada.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Articular com as unidades administrativas responsáveis para obtenção das informações, realizando, quando necessário, tratamento, organização e consolidação dos dados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Disponibilizar as informações nos canais oficiais, conforme orientações técnicas e procedimentos vigentes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Manter os conteúdos atualizados conforme a periodicidade adequada à natureza da informação, garantindo consistência, integridade e tempestividade.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Portal da Transparência e canais institucionais atualizados.

Indicador: Índice de Atendimento às Obrigações de Transparência Ativa (%):

(Quantidade de itens obrigatórios publicados e atualizados ÷ Quantidade total de itens obrigatórios identificados) × 100

PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO TURISMO

ATIVIDADE 2: ELABORAR, PUBLICAR E MANTER ATUALIZADO O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS DA SETU, INDICANDO DE FORMA ESTRUTURADA OS DADOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES CLASSIFICADOS COM RESTRIÇÃO DE ACESSO, CONFORME CRITÉRIOS LEGAIS VIGENTES.

Objetivo: Garantir a adequada identificação, classificação e transparência das informações sob sigilo, assegurando conformidade com a legislação e possibilitando o controle e a reavaliação das classificações realizadas.

Normativa aplicável:

- Lei Federal nº 12.527/2011 (especialmente art. 23 e correlatos)
- Decreto Estadual nº 10.285/2014
- Controladoria-Geral do Estado do Paraná – Cartilha do Rol de Informações Sigilosas e orientações técnicas
- Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitar formalmente às unidades administrativas a identificação de informações classificadas como sigilosas, conforme critérios legais.			x	x			x	x			x	x
2	Submeter as informações à autoridade quanto ao grau de sigilo.			x	x			x	x			x	x
3	Consolidar as informações e elaborar o Rol de Informações			x	x			x	x			x	x



	Sigilosas conforme orientações técnicas vigentes.												
4	Publicar o Rol dentro do prazo estabelecido e realizar atualizações periódicas sempre que houver alterações.	x		x	x		x	x	x			x	x
5	Encaminhar o Rol atualizado à instância competente para reavaliação, por meio do sistema oficial.			x	x			x	x			x	x

Entrega: Rol de Informações Sigilosas publicado e atualizado.

Indicador: Quantidade de Atualizações no Rol de Informações Sigilosas (nº absoluto):
Total de inclusões, revisões ou exclusões realizadas no Rol no período de referência

ATIVIDADE 3: GERENCIAR E RESPONDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO RECEBIDAS PELA SETU, ASSEGURANDO CLAREZA, OBJETIVIDADE, LINGUAGEM ACESSÍVEL E CUMPRIMENTO DOS PRAZOS LEGAIS, BEM COMO O ADEQUADO TRATAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Objetivo: Garantir o atendimento eficiente e qualificado aos pedidos de acesso à informação, promovendo a transparência passiva e assegurando o exercício do direito de acesso à informação, conforme a legislação vigente e orientações institucionais.

Normativa aplicável:

- Lei Federal nº 12.527/2011
- Decreto Estadual nº 10.285/2014
- Controladoria-Geral do Estado do Paraná – Manual de Atuação dos Agentes de Transparência e orientações técnicas
- Normas e diretrizes do sistema oficial de gestão de pedidos de acesso à informação do Estado

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitorar continuamente as solicitações registradas no sistema oficial, realizando triagem e encaminhamento adequado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Solicitar subsídios às áreas técnicas responsáveis, quando necessário, para obtenção de informações consistentes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Elaborar e encaminhar as respostas dentro do prazo legal, assegurando qualidade, clareza e fundamentação.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Informar o solicitante sobre a possibilidade de interposição de recurso, quando aplicável.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Não se aplica.

Indicador: Não se aplica.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se, subsidiariamente, todas as orientações técnicas, manuais, instruções normativas e diretrizes expedidas pela Controladoria-Geral do Estado do Paraná, bem como demais normas correlatas vigentes.

O Agente de Transparência da Secretaria de Estado do Turismo - SETU compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho Dirigente máximo e o Diretor Geral Secretaria de Estado do Turismo.

Curitiba, 23 de março de 2026.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO TURISMO

LUCAS RICOBOM MORO
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

JEFFERSON ABADE
DIRETOR GERAL

LEONALDO PARANHOS
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETU