

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DO
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**
-
**SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ -
SESP/PR**
-
2026



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

1

Cel. PM Hudson Leôncio de Teixeira

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ – SESP/PR

Cel. PM Adilson Luiz Lucas Prüsse

DIRETOR-GERAL – SESP/PR

Diego Machado Graf

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA
SEGURANÇA PÚBLICA - SESP/PR

Beatriz Magalhães Pioli Sabala

EŞTAGIÁRIA DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA
PÚBLICA - SESP/PR

Lucas Henrique Polidoro de Paulo

EŞTAGIÁRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA
PÚBLICA - SESP/PR



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – SESP/PR

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa CGE nº 01/2026, apresenta-se o Plano de Trabalho Anual do Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná - SESP/PR, elaborado em observância às diretrizes aplicáveis à atuação do Agente de Transparência no âmbito da Administração Pública Estadual. O presente documento tem por finalidade organizar, orientar e dar publicidade às ações a serem desenvolvidas no exercício, permitindo o adequado planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas à transparência pública e ao controle social no âmbito desta Pasta.

A atuação é exercida por Diego Machado Graf, na condição de Agente de Transparência da SESP/PR, cabendo-lhe o desenvolvimento de ações voltadas à promoção da transparência ativa e passiva, ao aperfeiçoamento do acesso à informação, à interlocução com os setores responsáveis pelos dados e informações de interesse público e ao fortalecimento de uma cultura institucional orientada pela publicidade, clareza e responsabilidade na prestação de informações à sociedade.

Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa CGE nº 01/2026, este Plano constitui instrumento de orientação e sistematização das ações do Agente de Transparência, contemplando as atividades a serem executadas, seus objetivos, fundamentos normativos, etapas, prazos, produtos e indicadores, com vistas a assegurar maior clareza, organização e efetividade na execução dos trabalhos ao longo do exercício.

A atuação do Agente de Transparência da SESP/PR está voltada ao fortalecimento do controle social, à adequada disponibilização de informações de interesse público, ao acompanhamento das respostas aos pedidos de acesso à informação e ao aperfeiçoamento dos fluxos internos relacionados à transparência institucional. Nesse sentido, o presente Plano busca conferir direção e visibilidade às ações prioritárias da área, podendo ser ajustado no curso de sua execução, mediante justificativa fundamentada, sempre que necessário.

1.1 OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho Anual tem por objetivo estabelecer as linhas de atuação do Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná,



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

para o exercício, organizando de forma clara e sistematizada as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da transparência ativa, da transparência passiva, do controle social, da articulação institucional e do aperfeiçoamento da publicidade das informações de interesse público.

Busca-se, por meio deste instrumento, conferir racionalidade ao desenvolvimento das ações da área, possibilitando o planejamento prévio das atividades, o acompanhamento de sua execução, o monitoramento dos resultados alcançados e o fortalecimento da transparência como valor institucional e dever permanente da Administração Pública.

Em consonância com a Instrução Normativa CGE nº 01/2026, o presente Plano visa assegurar que as atividades do Agente de Transparência sejam executadas com observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, clareza, objetividade, linguagem de fácil compreensão e melhoria contínua, servindo como referência para a atuação da unidade ao longo do exercício.

1.2 METODOLOGIA

A metodologia empregada para a elaboração do Plano de Trabalho Anual está fundamentada na Instrução Normativa CGE nº 01/2026 e compreende as seguintes fases:

- I. levantamento das atribuições normativas e das necessidades institucionais da Transparência;
- II. Identificação das atividades obrigatórias aplicáveis ao Agente de Transparência, nos termos do art. 5º da IN CGE nº 01/2026;
- III. Análise das rotinas administrativas, dos fluxos de disponibilização de dados, das demandas de acesso à informação e das necessidades de aperfeiçoamento da transparência ativa e passiva;
- IV. Definição das ações prioritárias, considerando a realidade operacional da Pasta, a relevância institucional das informações de interesse público e a necessidade de fortalecimento do controle social;
- V. estruturação das atividades com indicação de objetivo, fundamento normativo, etapas, prazos, produto e indicador, conforme o art. 8º da IN CGE nº 01/2026
- VI. consolidação do documento para submissão à alta administração e posterior aprovação.



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

2. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Transparência no exercício de 2026.

ATIVIDADE 1																						
Incluir e manter atualizadas as informações, dados e documentos de interesse público no Portal da Transparência do Estado, sites e portais institucionais																						
OBJETIVO	Assegurar a adequada disponibilização e atualização das informações de interesse público sob responsabilidade da SESP/PR, promovendo transparência ativa, publicidade administrativa e maior acesso da sociedade aos dados institucionais, observados os limites legais de sigilo.																					
FUNDAMENTO NORMATIVO		Plano de Governo																				
		Plano Plurianual																				
		Plano de Integridade e Compliance																				
		Art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.																				
		Ação de controle e auditoria																				
		Ações de Ouvidoria																				
PRAZO	Atividade de execução contínua ao longo do exercício										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Identificar os dados, informações e documentos de interesse público sob responsabilidade da Pasta;																					
	Articular com os setores responsáveis pela produção e alimentação das informações;																					
	Promover a inserção, atualização ou correção das informações no Portal da Transparência, site institucional e demais meios oficiais;																					
	Realizar acompanhamento periódico da atualização dos conteúdos.																					
PRODUTO	Informações, dados e documentos disponibilizados e atualizados nos canais oficiais de transparência.																					
INDICADOR	Quantidade de atualizações realizadas e itens monitorados no exercício.																					



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

ATIVIDADE 2													
Responder aos pedidos de acesso à informação registrados no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO													
OBJETIVO	Assegurar o tratamento adequado, tempestivo e qualificado dos pedidos de acesso à informação registrados no SIGO, observando os prazos legais, a clareza das respostas e as orientações normativas aplicáveis.												
FUNDAMENTO NORMATIVO		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.											
		Ação de controle e auditoria											
		Ações de Ouvidoria											
PRAZO	Atividade de execução contínua ao longo do exercício	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Realizar acompanhamento periódico das manifestações registradas no SIGO;												
	Articular com os setores competentes para obtenção dos subsídios necessários à resposta;												
	Elaborar ou revisar as respostas, observando clareza, objetividade e linguagem de fácil compreensão;												
	Monitorar os prazos legais e recursais aplicáveis.												
PRODUTO	Pedidos de acesso à informação acompanhados e respondidos dentro do SIGO.												
INDICADOR	Percentual de manifestações acompanhadas dentro do prazo legal e institucional.												



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

ATIVIDADE 3														
Incluir e atualizar o rol de informações sigilosas no Portal da Transparência do Estado														
OBJETIVO	Garantir a adequada publicidade do rol de informações sigilosas aprovado pela gestão, promovendo conformidade normativa e transparência quanto às hipóteses legais de restrição de acesso.													
FUNDAMENTO NORMATIVO			Plano de Governo											
			Plano Plurianual											
			Plano de Integridade e Compliance											
			Art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.											
			Ação de controle e auditoria											
PRAZO	atualização anual até 1º de junho , sem prejuízo de atualizações no decorrer do exercício.													
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Verificar, junto à gestão e aos setores competentes, a existência de atualizações no rol de informações sigilosas													
	Realizar revisão anual obrigatória;													
	Providenciar a inserção ou atualização do rol no Portal da Transparência;													
	Promover atualizações supervenientes, sempre que necessário.													
PRODUTO	Rol de informações sigilosas publicado e atualizado.													
INDICADOR	Publicação realizada no prazo e número de atualizações efetuadas no exercício.													



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

ATIVIDADE 4															
Participar de cursos, eventos e ações de capacitação em transparência, controle social, atendimento humanizado e temas correlatos															
OBJETIVO	Promover o aperfeiçoamento técnico do Agente de Transparência, mediante atualização permanente em temas relacionados ao acesso à informação, transparência pública, linguagem simples, controle social e atendimento institucional.														
FUNDAMENTO NORMATIVO				Plano de Governo											
				Plano Plurianual											
				Plano de Integridade e Compliance											
				Art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.											
				Ação de controle e auditoria											
			Ações de Ouvidoria												
PRAZO	atividade contínua ao longo do exercício, de acordo com a oferta e a viabilidade institucional.			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Identificar oportunidades de capacitação compatíveis com a área de atuação;														
	Participar de cursos, seminários, eventos e reuniões técnicas;														
	Aplicar, sempre que possível, os conhecimentos adquiridos no aperfeiçoamento das rotinas da área;														
	Registrar as participações para fins de comprovação e acompanhamento.														
PRODUTO	Participação em cursos, eventos e ações de capacitação relacionados à transparência e controle social.														
INDICADOR	Quantidade de cursos, eventos ou ações de capacitação realizados no exercício.														



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcídio, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

ATIVIDADE 5																	
Promover ações de capacitação e fomento à transparência pública com servidores do órgão ou entidade, no mínimo duas vezes ao ano																	
OBJETIVO	Fortalecer a cultura de transparência no âmbito da SESP/PR, promovendo orientação e sensibilização dos servidores quanto à importância da publicidade administrativa, da qualidade da informação pública e do adequado atendimento aos pedidos de acesso à informação.																
FUNDAMENTO NORMATIVO																	
PRAZO	No mínimo 2 ações anuais, distribuídas ao longo do exercício.					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Planejar ações internas de orientação, sensibilização ou capacitação;																
	Definir temas prioritários relacionados à transparência pública;																
	Realizar, no mínimo, duas ações no decorrer do exercício;																
	Registrar e avaliar as ações realizadas.																
PRODUTO	Ações de capacitação e fomento à transparência realizadas com servidores da Pasta.																
INDICADOR	Quantidade de ações realizadas no exercício.																



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcídio, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

ATIVIDADE 6												
Atuar perante o órgão no cumprimento dos itens relativos à sua área junto a rankings avaliativos realizados por entidades de controle externo e social												
OBJETIVO	Contribuir para o aprimoramento do desempenho institucional da SESP/PR em avaliações externas relacionadas à transparência pública, controle social e acesso à informação.											
FUNDAMENTO NORMATIVO				Plano de Governo								
				Plano Plurianual								
				Plano de Integridade e Compliance								
				Art. 5º, inciso VI, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.								
				Ação de controle e auditoria								
PRAZO	conforme calendário, demanda ou divulgação dos instrumentos avaliativos no exercício.											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
ETAPAS	Identificar rankings, avaliações ou levantamentos externos aplicáveis à área;											
	Verificar os itens relacionados à transparência sob responsabilidade da Pasta;											
	Articular com os setores competentes para adoção de providências necessárias;											
	Acompanhar a implementação de ajustes e melhorias.											
PRODUTO	Atuação institucional continuada, voltada ao atendimento dos critérios de avaliação relacionados à transparência.											
INDICADOR	Quantidade de ações de adequação ou acompanhamento realizadas.											



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

10

ATIVIDADE 7														
Atuar junto aos setores responsáveis pelos dados e informações de interesse público, visando garantir que a base de dados esteja completa na origem e disponível no Portal da Transparência do Estado														
OBJETIVO	Aprimorar a qualidade, integridade e disponibilidade das informações públicas da SESP/PR, atuando de forma articulada com os setores responsáveis pela produção, gestão e disponibilização dos dados.													
FUNDAMENTO NORAMTIVO		Plano de Governo												
		Plano Plurianual												
		Plano de Integridade e Compliance												
		Art. 5º, inciso VII, da Instrução Normativa CGE nº 01/2026.												
		Ação de controle e auditoria												
		Ações de Ouvidoria												
PRAZO	Conforme calendário de reuniões, convocações e eventos promovidos no exercício.		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Identificar setores estratégicos responsáveis por dados e informações de interesse público;													
	Promover alinhamentos e orientações quanto à necessidade de integridade e atualização das bases;													
	Estimular o aperfeiçoamento da alimentação dos dados na origem.													
	Acompanhar inconsistências, ausências ou oportunidades de melhoria;													
PRODUTO	Alinhamentos institucionais e ações voltadas à melhoria da qualidade e disponibilidade das bases de dados públicas													
INDICADOR	Quantidade de orientações, alinhamentos ou providências adotadas no exercício.													



OBSERVAÇÃO COMPLEMENTAR SOBRE A QUALIDADE DAS RESPOSTAS

Sem prejuízo das atividades acima descritas, a atuação do Agente de Transparência deverá observar, de forma permanente, o dever de zelar para que as respostas aos pedidos de acesso à informação sejam apresentadas de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, bem como seja oportunizada a possibilidade de recurso nos casos previstos em lei, em conformidade com o manual da Controladoria-Geral do Estado e com as diretrizes da Política Nacional de Linguagem Simples.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho Anual representa o compromisso do Agente de Transparência da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná com uma atuação organizada, técnica e voltada à efetividade da transparência pública no âmbito da Pasta. Mais do que atender às diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado, este instrumento busca fortalecer a transparência como dever permanente da Administração e como mecanismo essencial de controle social, publicidade dos atos administrativos e aproximação entre a instituição e a sociedade.

No âmbito da SESP/PR, a atuação do Agente de Transparência envolve não apenas a atualização de informações nos canais oficiais e o acompanhamento dos pedidos de acesso à informação, mas também a articulação com os setores responsáveis pelos dados institucionais, a orientação quanto aos fluxos internos, a qualificação das respostas prestadas ao cidadão e o aperfeiçoamento contínuo da transparência ativa e passiva. Trata-se de trabalho que exige responsabilidade técnica, atenção permanente à legislação aplicável e compromisso com a clareza, a precisão e a legitimidade das informações públicas disponibilizadas.

Ao longo desse processo, busca-se consolidar uma atuação pautada pela publicidade, pela legalidade, pela boa-fé administrativa e pelo fortalecimento de uma cultura institucional orientada pela transparência e pela linguagem acessível. Também se insere nesse contexto a necessidade de fomentar boas práticas junto aos setores internos, incentivar a atualização qualificada das bases públicas e promover ações que contribuam para o aprimoramento do acesso à informação no âmbito da segurança pública estadual.

Este Plano, portanto, não se limita a formalizar rotinas administrativas, mas traduz uma linha de atuação comprometida com a melhoria contínua, com a integridade da informação pública e com o fortalecimento da confiança social na atuação da Secretaria. Por sua natureza, poderá ser ajustado no curso de sua execução, mediante justificativa fundamentada, caso sobrevenham circunstâncias que demandem adequações em seu



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcideo, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

12

conteúdo, cronograma ou forma de implementação, sem prejuízo de seu propósito central de conferir coerência, direção e efetividade às ações de transparência da SESP/PR.

Curitiba, 31 de março de 2026

Cel. PM Hudson Leôncio Teixeira
Secretário de Estado da Segurança Pública

Cel. PM Adilson Luiz Lucas Prüsse
Diretor-Geral SESP/PR

Diego Machado Graf
Agente de Transparência SESP/PR



Ouvidoria Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná.
Rua Coronel Dulcídio, 800 – 80420-170 - Curitiba – PR – SESP/PR
(41) 3313-1617

13



ePROCOLO



Documento: **PlanodeTrabalhoTransparenciaversaoparapublicacao5.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Hudson Leoncio Teixeira** em 31/03/2026 17:23, **Adilson Luiz Lucas Prusse** em 31/03/2026 17:39.

Assinatura Avançada realizada por: **Diego Machado Graf (XXX.654.909-XX)** em 31/03/2026 17:15 Local: SESP/DG/NICS/TCS.

Inserido ao protocolo **25.689.513-7** por: **Diego Machado Graf** em: 31/03/2026 17:15.



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: