



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 195, DE 14 DE ABRIL DE 2023**

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE DE OUVIDORIA

1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, o Agente de Ouvidoria do Instituto Água e Terra elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

O Plano de Trabalho em referência, estará alinhado com os preceitos contidos no Termo de Procedimento Operacional Padrão da Unidade de Ouvidoria e de Transparência, disponibilizado no sítio eletrônico da autarquia <https://www.iat.pr.gov.br/Pagina/Transparencia>, bem como deverá ser publicado no DIOE e disponibilizado junto ao Portal de Transparência do Estado do Paraná <http://www.transparencia.pr.gov.br/>.

Dessa forma, a Ouvidoria objetiva ampliar o espaço público e democrático, os níveis de transparência e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados.

OBJETIVO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo Agente de Ouvidoria do Instituto Água e Terra, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada para a elaboração dos Planos de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;



- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e *Compliance*, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

As premissas para definição das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

2. AGENTE DE OUVIDORIA

ESTRUTURA

A função do Agente de Ouvidoria está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e *Compliance* Setorial - NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Ouvidoria da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Sendo assim, compete à Coordenadoria de Ouvidoria estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente.

DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Ouvidoria deve ser designado pela autoridade máxima do Órgão ou Entidade através de ato formal, sendo necessário, posteriormente, o envio do ato para a ciência da Coordenadoria de Ouvidoria da Controladoria-Geral do Estado - CGE com o intuito de acompanhamento, criação de chaves de acesso a sistemas vinculados a sua atividade, bem como seu treinamento. Dentre suas competências, pode-se destacar:

- O estímulo do exercício cotidiano da cidadania;
- O estabelecimento de mecanismos eficazes que permitam a efetiva participação popular;
- A consolidação e divulgação de estatísticas, inclusive indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a prevenção e correção de falhas e omissões na prestação dos serviços;
- A coordenação e articulação das atividades de ouvidoria, a proposição e coordenação de ações que desenvolvam o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;
- O zelo pela efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades responsáveis pelo serviço;
- O recebimento, análise e resposta, por meio de mecanismos proativos e reativos, às manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;



- A elaboração, anual, do relatório de gestão, consolidando as informações mencionadas no inciso I do art. 14 da Lei nº 13.460 de 2017, apontando falhas e sugerindo melhorias na prestação de serviços públicos;
- O encaminhamento do relatório de gestão referido anteriormente ao Diretor Presidente do Instituto Água e Terra;
- A proposição da adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei nº 13.460 de 2017, ou outra que venha a substituí-la;
- O desempenho de outras atividades correlatas.

O agente de Ouvidoria do Instituto Água e Terra foi designado pela Portaria IAT nº 060, de 10 de fevereiro de 2023.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação da Ouvidoria do Instituto Água e Terra são realizadas de forma integradas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Ouvidoria da Controladoria-Geral do Estado.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da Agente de Ouvidoria estão segregadas em quatro grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado; e (IV) legislação específica da Ouvidoria.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado do Paraná.

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 19.848/2019, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual;
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual;
- Lei Estadual nº 19.984/2019, que institui o Fundo Estadual de Combate à Corrupção;
- Decreto Estadual nº 8.038/2021, que estabelece a realização de due diligence na contratação de pessoal para ocupação de cargo de provimento em Comissão e



de Função da Gestão Pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado;
- Lei Estadual nº 20.686/2021, que autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social a fim de financiar, parcialmente, a execução do Projeto de Modernização da Controladoria Geral do Estado;
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE;
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.

Legislação Específica da Ouvidoria:

- Lei Federal nº 13.460/2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- Decreto Estadual nº 7791/2021, dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública estadual.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

Atividade	Status	Evidência
Instituir o Termo de Estabelecimento de Procedimentos Operacionais da Unidade de Ouvidoria e de Transparência	Concluído	Publicação da Portaria nº 72/2022 e disponibilização na página eletrônica do IAT
Recompor o quadro de recursos humanos em diferentes áreas de formação e de lotação pela Administração Superior; Ampliar o número de servidores aptos a operacionalizar o SIGO por unidade	Concluído	Recrutamento por meio do concurso público - Edital de Abertura nº 29/2020 - IBFC
Estabelecer programa de qualificação do uso do SIGO a todas as unidades organizacionais	Concluído	Participação no Programa de Integração Institucional.



Estabelecer mecanismos de controle de prazo e envio de respostas aos requerentes	Concluído	Relatórios enviados às unidades administrativas.
--	-----------	--

5. PLANOS DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Ouvidoria do Instituto Água e Terra.

INICIATIVA 1													
Objetivo	Divulgar o telefone e outras formas de contato da ouvidoria no site do órgão, em local de fácil acesso e visualização												
Relevância	Ampliar o acesso e a qualidade do atendimento												
Prazo	2 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Revisão da página eletrônica												
	Revisão do 0800												
	Conclusão das alterações												
Recurso	Pessoal:												
	Financeiro:												
	Outros:												
Indicador	Nova modelagem da página eletrônica do IAT												

INICIATIVA 2													
Objetivo	Dotar o órgão de campanha permanente de conscientização de deveres funcionais, condutas vedadas e atribuições da Ouvidoria												
Relevância	Ampliar o acesso à ouvidoria e reduzir irregularidades funcionais												
Prazo	9 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Elaboração de projeto												
	Aprovação da comunicação e administração												
	Veiculação												
Recurso	Pessoal:												
	Financeiro:												
	Outros:												
Indicador	Comunicações internas												



INICIATIVA 3													
Objetivo	Reduzir o prazo de resposta dos atendimentos												
Relevância	Otimização dos resultados e ampliação da qualidade do atendimento												
Prazo	9 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Geração de Relatórios												
	Reunião de conceituação e treinamento												
	Ajuste por unidade												
Recurso		Pessoal:											
		Financeiro:											
		Outros:											
Indicador	Relatório de prazos de reposta extraído do SIGO												

INICIATIVA 4													
Objetivo	Garantir acessibilidade - Instalação de elevador no prédio da sede												
Relevância	Garantia de acessibilidade												
Prazo	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Acompanhamento do projeto												
	Licitação												
	Execução da obra												
Recurso		Pessoal:											
		Financeiro:											
		Outros:											
Indicador	Obra concretizada												

INICIATIVA 5													
Objetivo	Elaborar relatórios trimestrais para a gestão												
Relevância	Geração de informações para tomada de decisão												
Prazo	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Definição de elementos e formatação												
	Execução e apresentação												
Recurso		Pessoal:											
		Financeiro:											
		Outros:											
Indicador	Geração de relatórios analíticos												



INICIATIVA 6													
Objetivo	Implementação da Carta de Serviços ao Usuário												
Relevância	Definição de padrões de qualidade de atendimento ao público												
Prazo	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Acompanhamento da proposta												
	Elaboração de material de apoio												
Recurso	Pessoal:												
	Financeiro:												
	Outros:												
Indicador	Carta implementada												

INICIATIVA 7													
Objetivo	Ampliar o quadro de recursos humanos voltado a Ouvidoria												
Relevância	Otimização dos resultados e ampliação da qualidade no atendimento												
Prazo	9 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapas	Identificação de servidores com perfil												
	Designação												
	Treinamento												
Recurso	Pessoal:												
	Financeiro:												
	Outros:												
Indicador	Quantitativo e comparativo da força de trabalho alocada na unidade												



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 195, DE 14 DE ABRIL DE 2023**

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE DE TRANSPARÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, o Agente de Transparência do Instituto Água e Terra elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pelo o Agente de Transparência do Instituto Água e Terra, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada o Agente de Transparência do Instituto Água e Terra para a elaboração do seu Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

- I.** Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II.** Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores bem como na Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria-Geral do Estado;
- III.** Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV.** Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V.** Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;
- VI.** Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.



2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA

ESTRUTURA

A função do Agente de Transparência está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria-Geral do Estado - CGE. Sendo assim, compete à CTCS estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente. As atribuições e competências dos Agentes de Transparência estão descritas na Instrução Normativa CGE nº 06/2022.

DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

O Agente de Transparência deve ser designado pela autoridade máxima do Órgão ou Entidade através de ato formal, sendo necessário, posteriormente, o envio do ato para a ciência da CTCS/CGE com o intuito de acompanhamento, criação de chaves de acesso a sistemas vinculados a sua atividade, bem como seu treinamento. Dentre suas competências, pode-se destacar:

- Assegurar o cumprimento das normas e leis relativas à participação popular na Administração Pública e ao acesso à informação, de forma eficiente, célere e adequada;
- Acolher e representar o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação e estimulando o exercício do controle social;
- Manter o solicitante informado das providências adotadas quanto a manifestação efetuada, no caso de eventuais adversidades no levantamento das informações;
- Responder as solicitações de acesso à informação de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, observado o prazo legal, revisando o conteúdo e esclarecendo eventuais dúvidas junto às áreas técnicas e de assessoramento jurídico, quando necessário, antes de enviá-la ao solicitante;
- Acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o uso dos sistemas de tecnologia da informação adotados pelo respectivo órgão ou entidade, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados, sejam disponibilizadas no Portal da Transparência do Estado;
- Inserir dados e informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente, bem como mantê-los atualizados, na área de transparência institucional do respectivo órgão ou entidade;

O Agente de Transparência do Instituto Água e Terra foi designado pela Portaria IAT nº 060, de 10 de fevereiro de 2023.



ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação do Agente de Transparência são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela CTCS.

O Agente atua de maneira integrada com as demais áreas do Núcleo de Integridade Setorial do Instituto Água e Terra.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado, prioritariamente o sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias).

Com o intuito de promover a transparência ativa no Poder Executivo do Estado, são utilizadas informações captadas dos sistemas originários de informação estadual (Meta4, Sistema de Gestão de Bens Imóveis, Central de Viagens, etc.), bem como sistema de informação próprios do Instituto Água e Terra (SIGARH, SGA, SIA) visando a disponibilização de dados e informações na área de transparência institucional.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência do Instituto Água e Terra estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal da transparência.
- Decreto Estadual nº 10.285/2014, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 21.352/2023, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.



Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência.

4. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Publicar informações relativas ao órgão superior como: objetivo e/ou competências, ato normativo de criação, composição de membros, periodicidade de reuniões, atas, pagamentos de jetons e/ou remuneração.	concluído	Publicação no PTE, item 6, dos itens específicos
Atualizar até o 5º dia útil do mês subsequente dados e informações.	concluído	Sistematização da atualização de dados junto ao PTE
Divulgar as unidades que compõem a diretoria da entidade, além dos escritórios regionais.	concluído	Inserido junto ao PTE, item 1, intitulado Órgão/Entidade
Sistematizar a publicação no site da entidade, da agenda executiva da Administração Superior.	concluído	Inserido na página eletrônica do IAT (www.iat.pr.gov.br)
Prospectar e estender o rol de dados a serem disponibilizados de forma favorecer e implementar iniciativas de controle social para o incremento dos aspectos de transparência.	concluído	Ampliado o rol de itens específicos no PTE



Atender e monitorar o prazo de resposta das solicitações de acesso a informação, bem como das demandas advindas da Coordenadoria de Transparência e Controle Social	concluído	Prazos atendidos conforme relatórios analíticos do setor
Promover a melhoria contínua dos processos de Transparência e de Acesso à Informação	concluído	Prospecção contínua de dados e informações disponibilizadas
Monitorar prazo de resposta das solicitações de acesso a informação	concluído	Monitoramento realizado por meio de relatório do SIGO

5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência para o ano de 2023.

ATIVIDADE 1													
PUBLICAR INFORMAÇÕES DE CONSELHOS E COMITÊS													
OBJETIVO	Publicar informações de conselhos e comitês, como: o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE: Acórdão												
	ESG/ASG:												
PRAZO	05 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	I–Levantamento da necessidade de inclusão ou alteração nos dados já publicados												
	II–Consulta ao Regulamento												
	III–Publicação no Portal da Transparência												



RECURSO	Pessoal
	Financeiro R\$
	Outros:
INDICADOR	Informações publicadas e disponibilizadas para consulta no Portal da Transparência.

ATIVIDADE 2													
IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL													
OBJETIVO	Levantamento das sugestões dos cidadãos paranaenses (necessidades, satisfação, etc.) relacionadas a disponibilização de dados e informações veiculadas no PTE, registradas no Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias - SIGO.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE:												
	ESG/ASG: Social												
Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023													
PRAZO	12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	I–Levantamento de dados no SIGO;												
	II–Sensibilização com as áreas em relação as sugestões.												
	III–Publicação no Portal da Transparência												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Relatório da análise das sugestões e atas de reuniões técnicas competentes, para gestão.												



ATIVIDADE 3													
ATENDIMENTO DE DEMANDAS GERADAS PELA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO													
OBJETIVO	Atender às demandas geradas pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, inclusive com fiel cumprimento à legislação de transparência e acesso à informação, através dos pedidos registrados via SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência;												
RELEVÂNCIA		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE:											
		ESG/ASG: Governança e Social											
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023											
PRAZO	12 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	I – Apresentar fluxo de trabalho para o atendimento dos pedidos de acesso a informação pelo SIGO e demandas a serem publicadas no PTE												
	II – Capacitação de usuários ao SIGO e ao fornecimento de respostas;												
	III – Acompanhar o atendimento das solicitações no SIGO e publicar as informações que são pertinentes à CGE no PTE												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Informações publicadas e disponíveis para consulta no Portal da Transparência												



ATIVIDADE 4																								
CRIAR BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS																								
OBJETIVO	Gerar informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos: identificação, tipo, status atualizado e resultado final e sanções aplicadas em procedimentos correccionais, no âmbito da CGE.																							
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		BNDES																						
		TCE:																						
		ESG/ASG:																						
		Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023																						
PRAZO	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	I - Recepcionar processos acerca de procedimentos correccionais.																							
	II – Incluir no banco de dados																							
	III – Manutenção e atualização do banco de dados																							
RECURSO	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
INDICADOR	Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correccionais da CGE.																							



ATIVIDADE 5													
PUBLICAR INICIATIVA PERTINENTE ÀS ATIVIDADES DA DESEMPENHADAS PELO ÓRGÃO													
OBJETIVO	Publicar relatórios mensais de outorgas deferidas e indeferidas, bem como de dispensas/uso insignificante junto ao Portal da Transparência.												
RELEVÂNCIA	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	IA-CM												
	Ação de controle e auditoria												
	BNDES												
	TCE:												
	ESG/ASG:												
Outros: Instrução Normativa CGE nº 07/2023													
PRAZO	05 meses												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	I – Consulta da informação disponibilizada												
	II – Integração da informação, site e PTE												
	III – Publicação no Portal da Transparência												
RECURSO	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
INDICADOR	Informações publicadas e disponibilizadas para consulta no Portal da Transparência.												

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e do Instituto Água e Terra, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do Instituto Água e Terra.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.