

# PLANO DE TRABALHO 2024

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA



Everton Luiz da Costa Souza  
**Diretor-Presidente**

Levi Gomes de Lima Junior  
**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO INSTITUTO ÁGUA E TERRA</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>6</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>6</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO</u>	<u>9</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>10</u>



# 1.INTRODUÇÃO

O plano de trabalho – anexo à Portaria n. 198, de 22 junho de 2022 – Plano de Trabalho da Unidade de Transparência, no qual a execução ficará a cargo do Agente de Ouvidoria e de Transparência no âmbito desta autarquia.

Sendo 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 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 pelo 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 06/2024 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;

## 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 Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS.

Ao longo do ano serão realizadas ações conforme as diretrizes estabelecidas neste plano de trabalho. Porém, servem como instrumento norteador para o desenvolvimento de atividades anuais, não se limitando exclusivamente a elas. Da mesma forma, as atividades podem sofrer alterações durante o exercício, ou ainda serem reprogramadas para outro período, conforme justificativa.

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelas outras áreas existentes no Núcleo de Integridade e Compliance – NIC, podendo constituir, inclusive, atividades conjuntas.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação, é utilizado o Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO.

Com o intuito de promover a transparência ativa no Poder Executivo do Estado, são utilizadas informações captadas dos sistemas originários de informação bem como alimentada a área de transparência institucional, para os casos em que a disponibilização de informação não seja automatizada, como por exemplo, a publicação deste plano de trabalho.

### 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência 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.
- Portaria n. 198, de 22 de junho de 2022 – Plano de Trabalho da Unidade de Transparência, no qual a execução ficará a cargo do Agente de Ouvidoria e de Transparência no âmbito desta autarquia.

## 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
Iniciativa 1 – Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo, composição, nomeações e pagamento de Jetons ou de forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada.	concluído	Informações publicadas e disponíveis para consulta no Portal da Transparência.
Iniciativa 2 – Implementar ações de controle social.	não iniciada	Em que pese no Plano de Trabalho anterior (Portaria IAT 195/23) constar como início Jan/23, sequer foi iniciada. Não constam relatório da análise das sugestões e atas de reuniões técnicas competentes, para gestão, como preconizado.
Iniciativa 3 – Atendimento de demandas gerada pela Controladoria Geral do Estado.	concluído	Informações publicadas e disponíveis para consulta no Portal da Transparência.

Iniciativa 4 – Criar banco de dados de Procedimentos Administrativos Correccionais.	não iniciada	Não existem registros de Banco de dados com as informações consolidadas dos procedimentos correccionais da CGE, conforme preconizado.
Iniciativa 5 – Publicar Inciativas pertinente as atividades desempenhadas pelo Órgão.	concluído	Informações publicadas e disponíveis para consulta no Portal da Transparência.

---

## 5. PLANO DE TRABALHO 2024

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência do Instituto Água e Terra para o ano de 2024.

ATIVIDADE 1																								
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 no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias - SIGO e publicação das informações de interesse público relativas ao órgão/entidade no Portal da Transparência;																								
<b>OBJETIVO</b>	CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE																							
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																							
	Plano Plurianual																							
	Plano de Integridade e Compliance																							
	IA-CM																							
	Ação de controle e auditoria																							
	ESG/ASG:																							
	Outros: Determinação da Controladoria-Geral do Estado																							
<b>PRAZO</b>	12 meses											<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>ETAPAS</b>	I – Levantamento das informações junto as áreas competentes do IAT..																							
	II – Acompanhar o atendimento das solicitações no SIGO.																							
	III – Publicação no Portal da Transparência																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Publicação no Portal da Transparência e no site do IAT de informações atualizadas. Atendimentos tempestivos e eficazes das reivindicações oriundas do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias SIGO																							

ATIVIDADE 2													
Implementar ações de controle social, com vistas a garantir o pleno exercício desta prática pelo cidadão.													
<b>OBJETIVO</b>	Levantamento das sugestões dos cidadãos paranaenses (necessidades, satisfação, etc) relacionadas às atividades e competências do Instituto Água e Terra, registradas no Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias - SIGO												
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		ESG/ASG:											
		Outros:											
<b>PRAZO</b>	8 meses												
		<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>ETAPAS</b>	I – Levantamento de dados no SIGO;												
	II – Compilação de dados por áreas do Instituto Água e Terra												
	III – Os dados levantados podem ser usados, cruzados e processados para a geração de estudos, aplicativos e outras soluções juntamente com as áreas envolvidas;												
	IV – Desenvolvimento e implementação de Pílulas de Conscientização.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Relatório da análise das sugestões, encaminhados as áreas técnicas competentes, para conhecimento e providências cabíveis. Publicização.												

ATIVIDADE 3																								
AÇÕES DE FOMENTO À TRANSPARÊNCIA																								
<b>OBJETIVO</b>	Promover ações de fomento à transparência com servidores de cargos estratégicos e de direção dentro do IAT, com o objetivo de aumentar a cultura da transparência interna, e facilitar compreensão e o trâmite de informações para atendimento da transparência ativa e passiva.																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		IA-CM																						
		Ação de controle e auditoria																						
		ESG/ASG:																						
	Outros:																							
<b>PRAZO</b>	12 meses											<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>ETAPAS</b>	I – Mapeamento de conteúdo a serem divulgados.																							
	II – Definir estratégias para melhorar o fluxo de informações e aumentar a cultura da transparência interna.																							
	III – Divulgação das atividades de transparência internamente a todos os servidores																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Mudança cultural interna, servidores alcançados com ações e informações sobre transparência.																							

ATIVIDADE 4																								
Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correicionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como de sanções no âmbito do órgão																								
<b>OBJETIVO</b>	CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS CORREICIONAIS																							
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo																							
	Plano Plurianual																							
	Plano de Integridade e Compliance																							
	IA-CM																							
	Ação de controle e auditoria																							
	ESG/ASG:																							
	Outros:																							
<b>PRAZO</b>	12 meses											J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>ETAPAS</b>	I – Levantamento das informações junto a área competente;																							
	II – Atualização normativa, comunicação correicional, Capacitações e Campanhas. Manter o banco de dados atualizado;																							
	III – Gestão Correicional ; Estabelecer medidas para que os procedimentos correicionais investigativos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso																							
	III – Utilizar matriz de responsabilização estabelecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Disponibilização do Relatório dos eventuais procedimentos administrativos correicionais no site institucional do IAT e no Portal de Transparência do Estado																							

ATIVIDADE 5																							
Indicar Ação/iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência																							
OBJETIVO		<p>Divulgação do índice da qualidade do ar (IQAR) e Monitoramento da Qualidade das Águas;</p> <p>Divulgação quantitativa dos Autos de Infração Lavrados, julgados e Pagos</p> <p>Divulgação dos Projetos Disponíveis Para Adesão Na Conversão Multas Indireta.</p>																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		IA-CM																					
		Ação de controle e auditoria																					
		ESG/ASG:																					
		Outros:																					
PRAZO		12 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS		I – Contato com a área específica do Instituto Água e Terra competente para verificar como será atendida esta demanda;																					
		II – Publicizar os dados na internet para conhecimento da população																					
RECURSO		Pessoal																					
		Financeiro																					
		Outros:																					
INDICADOR		Publicação no Portal da Transparência e no site do IAT																					

## 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.



ePROCOLO



Documento: **PLANO DETRABALHO 2024 TRANSPARENCIA IAT FINALIZADO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Levi Gomes de Lima Junior (XXX.864.359-XX)** em 22/02/2024 11:15 Local: IAT/NIC, **Jose Volnei Bisognin (XXX.282.380-XX)** em 22/02/2024 12:40 Local: IAT/GDP.

Inserido ao protocolo **21.761.441-4** por: **Levi Gomes de Lima Junior** em: 22/02/2024 11:14.



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:  
**7ddc10fa6f0332beeddb5fabd56137a3**.