

# **PLANO DE TRABALHO 2023**

## **TRANSPARÊNCIA**

### **DIRETRIZES E GOVERNANÇA**

**AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ – IAPAR – EMATER  
IDR Paraná**

NATALINO AVANCE DE SOUZA  
**Diretor Presidente – IDR Paraná**

JOÃO BATISTA ZANINI  
**Agente de Transparência - IDR Paraná**

**Curitiba, fevereiro de 2023.**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>5</b>
OBJETIVO DO PLANO	5
METODOLOGIA	5
<b>2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO IDR PARANÁ</b>	<b>5</b>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	5
<b>3. BASE LEGAL</b>	<b>6</b>
<b>4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR</b>	<b>7</b>
<b>5. PLANO DE TRABALHO</b>	<b>8</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>13</b>

## 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 de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR – EMATER – IDR Paraná 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 de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR – EMATER – IDR Paraná, 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 de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR – EMATER – IDR Paraná 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. Encaminhamento ao Agente Setorial de Compliance;
- V. Validação com a alta direção do Plano de Trabalho;
- VI. Publicação no D.O.E pelo Gabinete do IDR Paraná;
- VII. Disponibilização no Site do IDR Paraná e no Portal da Transparência. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado em protocolo único pelo Agente Setorial de Compliance;

## **2. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DO IDR PARANÁ 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 Gabinete do IDR Paraná 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 do IDR Paraná foi designado pelo Diretor Presidente através da Portaria 034/2021 de 11 de Março de 2021, o qual foi dado 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 CTCS.

Ao longo do ano são realizadas ações conforme o Plano de Trabalho

O Agente atua de maneira integrada com as ações definidas pelo NIC setorial do IDR Paraná

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação é utilizado o sistema SIGO ou por atendimento Telefônico ou e-mail

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 Site Institucional do IDR Paraná.

### 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência do IDR Paraná 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 DO PLANO DE TRABALHO ANTERIOR

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
<b>Publicar informações de conselhos e comitês, com o objetivo do colegiado, ato normativo de criação, composição, nomeações e pagamento de jetons ou de outra forma de remuneração equivalente, de maneira individualizada</b>	Concluída	Todas as Ações dos Conselhos e Comissões foram publicitadas
<b>Implementar ações de controle social</b>	Concluída	Todas as Etapas foram cumpridas com atualização no site institucional e no site da Transparência Institucional
<b>Atender as 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 à publicação das informações de interesse público relativas ao órgão ou entidade no Portal da Transparência</b>	Concluída	Todas as Demandas geradas foram atendidas
<b>Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência</b>	Concluída	O PTE foi acompanhado regularmente

## 5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pelo Agente de Transparência do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR – EMATER – IDR Paraná para o ano de 2023.

ATIVIDADE I													
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.													
<b>OBJETIVO</b>	Dar Publicidade das Ações de Conselhos e comitês do IDR Paraná												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO												
	Ação de Controle e auditoria												
	Questões vinculadas ao Acesso à Informação - LGPD												
	Planejamento Institucional do IDR PR												
	Governança												
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>	Verificar as informações constantes no PTE, quanto a data e validade das Informações												
	Solicitar as áreas afins a atualização de Informações necessárias para serem publicadas no site e no PTE, conforme necessidade de atualização.												
	Negociar com a área de TI a inserção das Informações no Site e a disponibilização de links para publicadas no PTE, conforme necessidade.												
	Publicar no PTE as informações e em conjunto com o Núcleo de Transparência da CGE fazer ajustes necessários.												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações publicadas e atualizadas no Site do IDR Paraná e no site da Transparência												

ATIVIDADE II													
Implementar ações de controle social.													
<b>OBJETIVO</b>		Fornecer informações a população sobre as ações do IDR Paraná.											
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo											
		Plano Plurianual											
		Plano de Integridade e Compliance											
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO											
		Ação de Controle e auditoria											
		Questões vinculadas ao Acesso à Informação - LGPD											
		Planejamento Institucional do IDR PR											
		Governança											
		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>	Divulgar os Assuntos Tratados nas Reuniões do Colegiado												
	Manter e atualizar informações no Portal da Transparência sobre Prestação e de Contas Anuais perante o TCE/PR												
	Divulgar os atos da Diretoria do IDR Paraná, incluindo os resultados de Processos Sindicantes e Administrativos Disciplinares através de Portarias publicadas no D.O.E.												
	Consultar as Gerências e Coordenações sobre as principais dúvidas / Perguntas do público interno e externo com suas respectivas respostas												
	Atualizar informações referentes ao Item obrigatório 14												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações publicadas e atualizadas no Site do IDR Paraná e no site da Transparência												

ATIVIDADE III																								
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.																								
<b>OBJETIVO</b>	Atender às demandas geradas																							
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO																						
		Ação de Controle e auditoria																						
		Questões vinculadas ao Acesso à Informação - LGPD																						
		Planejamento Institucional do IDR PR																						
		Governança																						
		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>	Atender as demandas internas e Externas quanto a solicitação de Acesso a Informação																							
	Postar todas as atividades exercidas no SIGO e no PTE																							
	Facilitar o acesso à Informação																							
	Cumprir integralmente a Legislação pertinente referente à Transparência.																							
<b>RECURSO</b>	Pessoal																							
	Financeiro R\$																							
	Outros:																							
<b>INDICADOR</b>	Demandas Atendidas e publicadas no Site da Transparência																							

**ATIVIDADE IV**

Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, 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 aplicadas no âmbito do órgão

<b>OBJETIVO</b>	Criar e manter banco de dados de procedimentos administrativos correccionais.												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO												
	Ação de Controle e auditoria												
	Questões vinculadas ao Acesso à Informação - LGPD												
	Planejamento Institucional do IDR PR												
	Governança												
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>	Criar e Manter Banco de Dados dos Procedimentos Administrativos.												
	Confeccionar Relatório Mensal sobre Procedimentos Administrativos												
	Enviar via e-mail relatório Mensal de Procedimentos Administrativos até o dia 5 do Mês subsequente a Corregedoria da CGE												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Relatórios mensais enviados a Corregedoria da CGE.												

**ATIVIDADE V**

Indicar Ação/Iniciativa pertinente com as atividades desempenhadas pelo órgão/entidade, conforme identificado pelo Agente de Transparência.

<b>OBJETIVO</b>	Manter em dia relatórios referentes as Atividades do Agente de Transparência.												
<b>RELEVÂNCIA</b>	Plano de Governo												
	Plano Plurianual												
	Plano de Integridade e Compliance												
	Questões vinculadas a Ouvidoria - SIGO												
	Ação de Controle e auditoria												
	Questões vinculadas ao Acesso à Informação - LGPD												
	Planejamento Institucional do IDR PR												
	Governança												
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>	Compilar relatório mensal de todas as atividades relacionadas as ações de Ouvidoria e Transparência												
	Revisar semanalmente o PTE para que não ocorra impedimentos no acesso das informações												
<b>RECURSO</b>	Pessoal												
	Financeiro R\$												
	Outros:												
<b>INDICADOR</b>	Informações em dia.												

## **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 de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR – EMATER – IDR Paraná, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas do Agente de Transparência do IDR Paraná.

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.