

PLANO DE TRABALHO 2026

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS

CECÍLIA NASSIFF
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

EDUARDO MAGALHÃES
SUPERINTENDENTE

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Transparência do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos, designado pela Portaria) nº 006/2024, publicada no DIOE Edição nº 11783, de 06 de novembro de 2024, 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

ATIVIDADE 01: PROMOVER A DIVULGAÇÃO E ASSEGURAR A CONSTANTE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, BEM COMO NOS DEMAIS SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, RESGUARDADOS OS CASOS DE SIGILO PREVISTOS EM LEI.

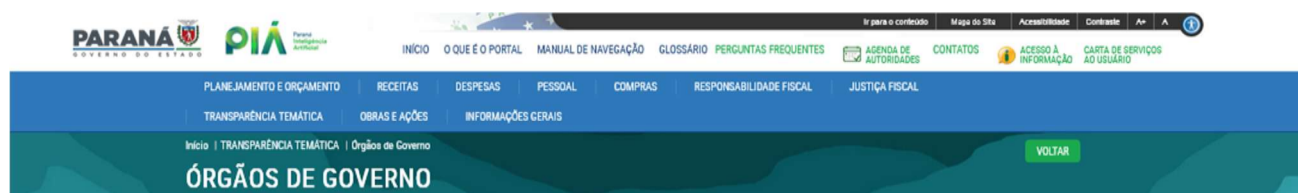
Objetivo: Assegurar o cumprimento das determinações legais relativas à transparência e ao acesso à informação, bem como dos rankings, orientações da Controladoria-Geral do Estado e das deliberações do controle externo. Garantir a transparência ativa mediante inclusão e atualização tempestiva de informações no Portal da Transparência e site institucional.

Normativa aplicável: IN CGE nº 01/2026, art. 5º, I; Lei Federal nº 12.527/2011; Lei Federal nº 15.263/2025.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Levantamento mensal das informações obrigatórias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Solicitação aos setores responsáveis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Conferência de integridade dos dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Atualização no PTE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega:



A partir desta página são disponibilizados conjuntos de informações, individualizadas, da transparência das instituições e unidades do Governo do Paraná. A pesquisa é orientada pelo nome do órgão, escolhido no menu abaixo. Além dos temas comuns a todos - Consultas Detalhadas de Despesas, Contratos, Convênios, Estrutura Organizacional, Licitações, Pagamentos Efetuados, Relação de Servidores, Remuneração, Situação Fornecedores e Viagens - estão acessíveis outros que sejam específicos de um deles.

Instituição:

Tipo de Assunto: OBRIGATÓRIO ESPECÍFICO TODOS

Assunto:

Informações:



Assuntos Obrigatórios	Principais Informações
01. ÓRGÃO / ENTIDADE Q	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento
01.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Q	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento (complemento)
02.1. RELAÇÃO DE SERVIDORES Q	Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho
02.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES Q	Remuneração dos Servidores
03.1. PATRIMÔNIO IMÓVEL Q	Proprietário, Ocupante, Categoria de Ocupação, Cessão de Uso, Doação
03.2. PATRIMÔNIO MÓVEL Q	Classe, Quantidade e Valor dos Itens
04.1. PROGRAMAS Q	Programas Executados pelo Órgão/Entidade
04.2. PROJETOS Q	Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade
04.3. AÇÕES Q	Ações realizadas pelo Órgão/Entidade
04.4. METAS Q	Metas estipuladas pelo Órgão/Entidade

Assuntos Obrigatórios	Principais Informações
01. ÓRGÃO / ENTIDADE Q	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento
01.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Q	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento (complemento)
02.1. RELAÇÃO DE SERVIDORES Q	Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho
02.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES Q	Remuneração dos Servidores
03.1. PATRIMÔNIO IMÓVEL Q	Proprietário, Ocupante, Categoria de Ocupação, Cessão de Uso, Doação
03.2. PATRIMÔNIO MÓVEL Q	Classe, Quantidade e Valor dos Itens
04.1. PROGRAMAS Q	Programas Executados pelo Órgão/Entidade
04.2. PROJETOS Q	Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade
04.3. AÇÕES Q	Ações realizadas pelo Órgão/Entidade
04.4. METAS Q	Metas estipuladas pelo Órgão/Entidade
05. REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS Q	Repasse ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade
06. DESPESAS Q	Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento
07. ATOS Q	Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias
08. LICITAÇÕES Q	Licitação na Íntegra, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor
09. CONTRATOS Q	Contrato na Íntegra, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores
10. IRREGULARIDADE NOS CONTRATOS Q	Atos de Instauração e Decisões Finais das Irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos
11. CONVÊNIOS Q	Íntegra dos Convênios divididos por ano de celebração
12. DESPESAS DE VIAGENS Q	Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento
13. PAGAMENTOS EFETUADOS Q	Pagamentos Efetuados
14. PERGUNTAS FREQUENTES Q	Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade

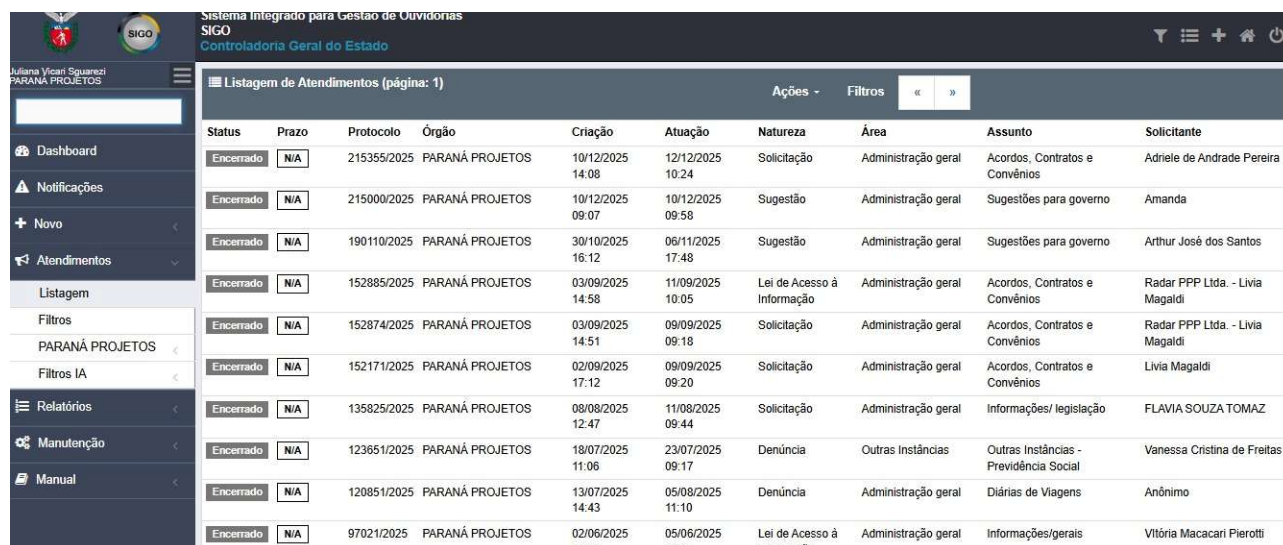
ATIVIDADE 02: ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO DE MANEIRA COMPLETA, CLARA, OBJETIVA E EM LINGUAGEM ACESSÍVEL, OBSERVANDO OS PRAZOS LEGAIS, BEM COMO ASSEGURANDO, NOS CASOS PREVISTOS EM LEI, A POSSIBILIDADE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, EM CONFORMIDADE COM O MANUAL DISPONIBILIZADO PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO.

Objetivo: Atender aos pedidos formulados com fundamento na Lei de Acesso à Informação, assegurando o exercício do controle social e observando as obrigações legais aplicáveis, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade das respostas, em conformidade com as orientações do Manual de Atuação dos Agentes de Transparência.

Normativa aplicável: IN CGE nº 01/2026, art. 5º, II e parágrafo único; Lei 12.527/2011; Lei 15.263/2025.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Responder os questionamentos e respostas quando solicitados pelo Agente de Ouvidoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias
 SIGO
 Controladoria Geral do Estado

Juliana Ycarí Siqueira
 PARANÁ PROJETOS

Listagem de Atendimentos (página: 1)

Status	Prazo	Protocolo	Órgão	Criação	Atuação	Natureza	Área	Assunto	Solicitante
Encerrado	N/A	215365/2025	PARANÁ PROJETOS	10/12/2025 14:08	12/12/2025 10:24	Solicitação	Administração geral	Acordos, Contratos e Convênios	Adriele de Andrade Pereira
Encerrado	N/A	215000/2025	PARANÁ PROJETOS	10/12/2025 09:07	10/12/2025 09:58	Sugestão	Administração geral	Sugestões para governo	Amanda
Encerrado	N/A	190110/2025	PARANÁ PROJETOS	30/10/2025 16:12	06/11/2025 17:48	Sugestão	Administração geral	Sugestões para governo	Arthur José dos Santos
Encerrado	N/A	152885/2025	PARANÁ PROJETOS	03/09/2025 14:58	11/09/2025 10:05	Lei de Acesso à Informação	Administração geral	Acordos, Contratos e Convênios	Radar PPP Ltda. - Livia Magaldi
Encerrado	N/A	152874/2025	PARANÁ PROJETOS	03/09/2025 14:51	09/09/2025 09:18	Solicitação	Administração geral	Acordos, Contratos e Convênios	Radar PPP Ltda. - Livia Magaldi
Encerrado	N/A	152171/2025	PARANÁ PROJETOS	02/09/2025 17:12	09/09/2025 09:20	Solicitação	Administração geral	Acordos, Contratos e Convênios	Livia Magaldi
Encerrado	N/A	135825/2025	PARANÁ PROJETOS	08/09/2025 12:47	11/09/2025 09:44	Solicitação	Administração geral	Informações/ legislação	FLAVIA SOUZA TOMAZ
Encerrado	N/A	123651/2025	PARANÁ PROJETOS	18/07/2025 11:06	23/07/2025 09:17	Denúncia	Outras Instâncias	Outras Instâncias - Previdência Social	Vanessa Cristina de Freitas
Encerrado	N/A	120851/2025	PARANÁ PROJETOS	13/07/2025 14:43	05/08/2025 11:10	Denúncia	Administração geral	Diárias de Viagens	Anônimo
Encerrado	N/A	97021/2025	PARANÁ PROJETOS	02/06/2025 09:58	05/06/2025 14:40	Lei de Acesso à Informação	Administração geral	Informações/gerais	Vitória Macacari Pierotti

ATIVIDADE 03: PROMOVER, DUAS VEZES AO ANO, AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E INCENTIVO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA JUNTO AOS SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, BEM COMO INICIATIVAS VOLTADAS AO FORTALECIMENTO DO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL PERANTE A SOCIEDADE.

OBJETIVO: fomentar a cultura da transparência no âmbito do órgão ou entidade, bem como apoiar e assegurar o pleno exercício do controle social pela comunidade usuária dos serviços e das ações ofertadas pela unidade.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples).

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Reunião com os responsáveis dos setores pelo envio das informações para alimentação do PTE					x							x	
2	Produção de material orientativo					x							x	
3	Palestra divulgação e fomento à transparência						x						x	
4	Divulgação interna sobre boas práticas em transparência					x							x	

Entrega:

- Apresentar e alinhar o fluxo de envio de informações ao Portal da Transparência.
- Sensibilizar a equipe interna sobre o papel de cada servidor na promoção da transparência, destacando a importância do Portal da Transparência como ferramenta de gestão e cidadania
- Levantamento prévio das principais dificuldades ou inconsistências relacionadas à transparência;
- Registro de participação e coleta de feedback

Indicador:

1. Cumprimento da Meta Mínima

Número de capacitações realizadas no exercício.
 Meta: ≥ 2.

2. Alcance da Ação

Número de servidores capacitados.
 Meta: ampliar progressivamente em relação ao ano anterior.



3. Qualidade da Capacitação

Percentual de participantes que avaliaram a capacitação como satisfatória ou superior.
Meta: $\geq 80\%$.

4. Impacto Institucional

Redução de retrabalho ou inconsistências relacionadas à transparência (quando mensurável).

ATIVIDADE 04: ATUAR NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELACIONADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS RANKINGS AVALIATIVOS PROMOVIDOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL, ASSEGURANDO A ADEQUADA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E O ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS.

OBJETIVO: Assegurar o cumprimento integral dos critérios e itens avaliativos relacionados à transparência pública constantes em rankings, índices e avaliações promovidos por órgãos de controle externo, entidades de fiscalização ou organizações da sociedade civil, promovendo, melhoria contínua da qualidade das informações disponibilizadas, aprimoramento da transparência ativa, correção preventiva de inconformidades, fortalecimento da imagem institucional.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitoramento periódico de rankings e avaliações aplicáveis ao órgão/entidade		x			x			x				x
2	Mapeamento de itens sob responsabilidade do Agente de Transparência		x			x			x				x
3	Articulação com setores responsáveis para cumprimento de exigências		x			x			x				x
4	Acompanhamento dos resultados divulgados		x			x			x				x

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

ATIVIDADE 05: VERIFICAÇÃO DA INTEGRIDADE DAS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES E SUA CORRESPONDÊNCIA COM O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

OBJETIVO: Comparar as bases de dados oriundas dos sistemas de tecnologia da informação utilizados pelo órgão ou entidade com as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Estado, a fim de assegurar que a totalidade das informações constantes nos sistemas originários estejam devidamente refletidas nas consultas públicas do Portal.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma												
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Solicitação Formal das Informações ao setor responsável					x							x	
2	Recebimento dos relatórios oficiais					x							x	
3	Identificação de divergências					x							x	
4	Relatório das solicitações e respostas					x							x	



3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência do Serviço Social Autônomo Paraná Projetos compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Superintendente Eduardo Magalhães Serviço Social Autônomo Paraná Projetos.

Curitiba, 10 de março de 2026.

CECÍLIA NASSIFF
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

EDUARDO MAGALHÃES
SUPERITENDENTE



ePROTOCOLO



Documento: **PlanoAnualdeTrabalho2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Eduardo Magalhães (XXX.740.179-XX)** em 10/03/2026 09:59 Local: PRPROJ/SUP, **Cecilia Nassiff (XXX.774.689-XX)** em 10/03/2026 10:19 Local: PRPROJ/CF.

Inserido ao protocolo **23.031.205-2** por: **Cecilia Nassiff** em: 10/03/2026 09:34.



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: