



**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

<b>Órgão Cadastro:</b> SEIL		<b>Protocolo:</b>
<b>Em:</b> 27/03/2026 13:40		<b>25.667.233-2</b>
<b>Interessado 1:</b>	(CNPJ: XX.XXX.324/0001-89) DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DO PARANA	
<b>Interessado 2:</b>		
<b>Assunto:</b> ADMINISTRACAO GERAL	<b>Cidade:</b> CURITIBA / PR	
<b>Palavras-chave:</b> TRANSPARENCIA		
<b>Nº/Ano:</b> -		
<b>Detalhamento:</b>	ENCAMINHA PLANO DE TRABALHO - AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DER, EXERCÍCIO 2026.	
<b>Código TTD:</b> -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



# PLANO DE TRABALHO 2026

## // DIRETRIZES E GOVERNANÇA - TRANSPARÊNCIA

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER/PR

**ANA PAULA CARDOZO**  
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

**VANDERLÉIA DE SOUZA MEM QUEVEDO**  
EQUIPE TÉCNICA

**FERNANDO FURIATTI SABÓIA**  
DIRETOR-PRESIDENTE



## 1. INTRODUÇÃO

O Agente de Transparência do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR, designado pelo ato Portaria nº 651/2024, publicada no DIOE Edição nº 11819, de 09 de janeiro de 2025, 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

Este Plano de Trabalho busca desenvolver ações para divulgação das atribuições do setor de Transparência e levar ao conhecimento do público interno principalmente aos gestores quais as legislações vigentes mais utilizadas e como a melhor forma de atendimento.

Conferir e atualizar os itens do Plano de Trabalho em conjunto com os setores responsáveis pela sua atualização, fazendo os devidos alinhamentos e tentando padronizar os documentos possíveis.

Segue descrição pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de Transparência, durante o exercício de 2026.



**ATIVIDADE I: INCLUIR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL.**

**Objetivo:** Garantir o acesso à informação por meio do Portal da Transparência e site institucional

**Normativa aplicável:** Lei nº 12.527 de 2011

Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etap a	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Análise da legislação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Mapear itens verificando quais migram automaticamente e quais não	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Verificar os setores responsáveis pela atualização dos itens não automatizados e juntos fazer o alinhamento das informações				X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Manter as informações atualizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Entrega:** Atualização do Portal da transparência

**Indicador:** Melhora e se possível a padronização das informações publicadas



**ATIVIDADE II: RESPONDER AOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÕES REGISTRADAS NO SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE OUVIDORIAS – SIGO, OBSERVANDO O PRAZO LEGAL.**

**Objetivo:** Atender as demandas observando os prazos legais, buscando maior qualidade das respostas.

**Normativa aplicável:** Lei nº 12.527 de 2011

Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Observar demandas referentes a LAI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Solicitar resposta via Parecer Técnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Monitorar prazos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Entrega:** Relatório quantitativo SIGO referente a LAI

**Indicador:** Relatório quantitativo SIGO – Atendimentos dentro do estabelecido



**ATIVIDADE III: INCLUIR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS, APROVADO PELA GESTÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO ANUALMENTE ATÉ O DIA 01 DE JUNHO, SEM PREJUÍZO DE NOVAS ATUALIZAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO.**

**Objetivo:** Atualizar e publicar as informações que por ventura possam ser classificadas como sigilosas

**Normativa aplicável:** Lei nº 12.527 de 2011

Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Levantamento quanto as informações classificadas como sigilosas				X	X							
02	Reunir-se com a Comissão de Classificação de Informações					X							
03	Publicar as informações atualizadas					X		X		X		X	

**Entrega:** Publicação no Portal da transparência

**Indicador:** Atualizado conforme a legislação vigente



**ATIVIDADE IV: PARTICIPAR DE CURSOS, EVENTOS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL, ATENDIMENTO HUMANIZADO E TEMAS CORRELATOS.**

**Objetivo:** Aperfeiçoar e atualizar conhecimentos

**Normativa aplicável:** Lei nº 12.527 de 2011

Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Monitorar cursos disponíveis				X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Participar de cursos e eventos	Conforme disponibilidade											
03	Certificação	Conforme disponibilidade											

**Entrega:** Maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos

**Indicador:** Certificados



**ATIVIDADE V: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, NO MÍNIMO 2 (DUAS) VEZES AO ANO.**

**Objetivo:** Capacitação para servidores sobre demandas da transparência

**Normativa aplicável:** Lei nº 12.527 de 2011

Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

Lei nº 9.504 de 1997 – Manual de Condutas Vedadas –

Eleições

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Divulgação do Manual de Condutas Vedadas – Eleições					X							
02	Planejamento de ações à serem desenvolvidas com gestores sobre a LAI				X	X		X	X				
03	Estudos e início dos trabalhos para elaboração do Manual de Procedimentos da Transparência do DER/PR							X	X	X	X	X	X
04	Estudos e participação na elaboração da Carta de Serviços DER/PR			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Entrega:** E-mail, Relatórios e Publicação da Carta de Serviços



**ATIVIDADE VI: ATUAR PERANTE O ÓRGÃO OU ENTIDADE NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO AO RANKINGS AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL.**

**Objetivo:** Atuar para atendimento as solicitações

**Normativa aplicável:** Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Manter as informações atualizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Atender as demais solicitações externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Entrega:** Portal da Transparência



**ATIVIDADE VII: ATUAR JUNTO AOS SETORES RESPONSÁVEIS PELOS DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO DO RESPECTIVO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM VISTAS A GARANTIR QUE A BASE DE DADOS ESTEJAM COMPLETA NA SUA ORIGEM E DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO.**

**Objetivo:** Verificar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência

**Normativa aplicável:** Instrução Normativa CGE nº 01 de 2026

**Etapas:**

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Solicitação de relatório aos setores responsáveis										X		
02	Conferência da totalidade das informações												X
03	Atuar para a correção, caso necessário												X

**Entrega:** Portal da Transparência



### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho busca contribuir com a gestão deste Departamento, trazendo informações relevantes e atuando na resolução de questões relevantes ao setor de Transparência.

O Agente de Transparência do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR compromete-se a cumprir com suas demandas legais, desenvolvendo as ações previstas neste Plano de Trabalho, bem como fica de acordo com o presente Plano de Trabalho o Diretor-Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR.

Este Plano de Trabalho poderá passar por ajustes ou atualizações conforme as demandas deste Departamento, orientações e demandas externas ou demais observações feitas pelo setor da Transparência no decorrer deste ano.

Curitiba, 27 de março de 2026.

**ANA PAULA CARDOZO  
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA**

**VANDERLÉIA DE SOUZA MEM QUEVEDO  
EQUIPE TÉCNICA**

**FERNANDO FURIATTI SABÓIA  
DIRETOR-PRESIDENTE**



ePROTOCOLO



Documento: **PlanodeTrabalhoTransparencia2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Paula Cardozo (XXX.931.449-XX)** em 27/03/2026 14:05 Local: DER/DG/NICS/OUVIDORIAETRANSparencia, **Fernando Furiatti Saboia (XXX.029.889-XX)** em 30/03/2026 09:40 Local: DER/DG/GAB.

Assinatura Simples realizada por: **Vanderleia de Souza Mem Quevedo (XXX.091.429-XX)** em 27/03/2026 14:05 Local: DER/DG/NICS/OUVIDORIAETRANSparencia.

Inserido ao protocolo **25.667.233-2** por: **Ana Paula Cardozo** em: 27/03/2026 14:04.



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:

**SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA**

---

**Protocolo:** 25.667.233-2  
**Assunto:** ENCAMINHA PLANO DE TRABALHO - AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DER, EXERCÍCIO 2026.  
**Interessado:** DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DO PARANA  
**Data:** 27/03/2026 14:09

---

**DESPACHO**

**Ao Gabinete do Diretor-Presidente,**

Encaminha-se o Plano de Trabalho da Agente de Transparência, exercício 2026, para conhecimento e aprovação.

Atenciosamente,

Ana Paula Cardozo  
Agente de Transparência DER/PR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Paula Cardozo (XXX.931.449-XX)** em 27/03/2026 14:09 Local: DER/DG/NICS/OUVIDORIAETRANSPARÊNCIA.

Inserido ao protocolo **25.667.233-2** por: **Ana Paula Cardozo** em: 27/03/2026 14:09.



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:

**SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA  
GABINETE DIRETOR PRESIDENTE DO DER/PR**

---

**Protocolo:** 25.667.233-2  
**Assunto:** ENCAMINHA PLANO DE TRABALHO - AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DER, EXERCÍCIO 2026.  
**Interessado:** DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DO PARANA  
**Data:** 27/03/2026 14:16

---

**DESPACHO**

- 1- **APROVO** o Plano de Trabalho 2026;
- 2- Retorne-se à Ouvidoria e Transparência para demais providências.

*(assinado e datado eletronicamente)*  
Fernando Furiatti Saboia  
Diretor-Presidente



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Fernando Furiatti Saboia (XXX.029.889-XX)** em 30/03/2026 09:40 Local: DER/DG/GAB.

Inserido ao protocolo **25.667.233-2** por: **Nilceia Vaz de Faria** em: 27/03/2026 14:16.



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: