

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ - CGE
Diretrizes e Governança

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA PLANO DE TRABALHO 2026

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO ESTADO DO PARANÁ

1

Ramiro Wahrhaftig
Presidente

Gerson Koch
Diretor de Administração e Finanças

Marcelo Barão Cabral
Agente de Transparência

1. INTRODUÇÃO

O Agente de Transparência da Fundação Araucária, designado pelo Ato da Diretoria Executiva 44/2023, publicado no portal da Instituição (item TE 5.3 da página de “Transparência” e na “Atoteca 2023”) e no DIOE-PR Edição nº 11.398, de 11/04/2023, 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

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

2.1 Atividade 1: Monitoramento e Manutenção do Índice de Transparência Pública

Objetivo: Garantir o cumprimento dos itens "Essenciais" e "Obrigatórios" da Cartilha PNT 2025, visando a manutenção do Selo Diamante

Normativa aplicável: Lei nº 12.527/2011 (LAI); Cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública 2025; IN CGE nº 01/2026.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Check-list mensal das seções de Licitações, Contratos e Convênios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verificação semestral da publicação de currículos da diretoria				x						x		

2

Entrega: Painel de Monitoramento de Transparência atualizado e Relatório de Desempenho.

Indicador: Índice de Transparência Pública (ITP) ≥ 90%.

2.2 Atividade 2: Adequação à Lei de Linguagem Simples e Acessibilidade

Objetivo: Facilitar a compreensão das informações públicas (especialmente sobre Editais, Chamadas Públicas e NAPIs) por cidadãos não especialistas, eliminando jargões técnicos excessivos.

Normativa aplicável: Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples); Art. 5º da IN CGE 01/2026; Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificar as páginas mais acessadas que possuem linguagem técnica complexa						x						
2	Propor redação alternativa utilizando técnicas de linguagem simples (frases curtas, ordem direta, voz ativa).						x						

Entrega: Relatório de revisão de textos e atualização de conteúdos no site institucional.

Indicador: Número de seções/textos adaptados para linguagem simples.

2.3 Ativ. 3: Transparência das Aquisições de Pronto Pagamento e Compras Diretas (Acima de R\$ 1.000,00)

Objetivo: Assegurar a publicidade e o controle social sobre as despesas e aquisições diretas da Fundação Araucária que não resultam em instrumentos contratuais, garantindo que o cidadão possa rastrear o destino dos recursos em todas as escalas de compra.

Normativa aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 75, que trata das dispensas por valor); Lei nº 12.527/2011 (LAI); Instrução Normativa CGE nº 01/2026.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Mapeamento: Identificar junto ao setor financeiro o fluxo das aquisições realizadas via regime de adiantamento ou ressarcimento (Acima de mil reais) que não geram contrato.	x		x		x		x		x		x	
2	Estruturação de Painel/Lista: Criar uma seção específica ou tabela mensal listando: Objeto, Valor, Fornecedor (CNPJ) e Número da Nota Fiscal.					x							
3	Publicar bimestralmente um resumo das "Compras Diretas" para facilitar a leitura rápida pelo controle social.		x		x		x		x		x		x

3

Entrega: Seção atualizada no site institucional com a listagem das compras diretas - sem contrato - exercício 2026.

Indicador: Índice de publicação dos processos (Meta: 100% das compras 2026 identificadas).

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência da Fundação Araucária compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho Ramiro Wahrhaftig, Presidente e o Gerson Koch, Diretor de Administração e Finanças.

Curitiba, 25 de março de 2026.

Marcelo Barão Cabral
Agente de Transparência

Gerson Koch
Diretor de Administração e Finanças

Ramiro Wahrhaftig
Presidente



ePROTOCOLO



Documento: **planodetrabalho_transparenciaFA_2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcelo Barao (XXX.514.879-XX)** em 26/03/2026 17:00 Local: FA/SEADM, **Gerson Luiz Koch (XXX.960.899-XX)** em 27/03/2026 11:45 Local: FA/DAF.

Inserido ao protocolo **25.662.712-4** por: **Marcelo Barao** em: 26/03/2026 17:00.



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: