



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UEL

Em: 12/03/2026 10:07



Protocolo:

25.574.383-0

Interessado 1: (CNPJ: XX.XXX.489/0001-53) UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Interessado 2:

Assunto: DOCUMENTACAO/INFORMACAO

Cidade: LONDRINA / PR

Palavras-chave: ACESSO A INFORMACAO

Nº/Ano

-

Detalhamento: PLANO DE TRABALHO 2026 - DIRETRIZES E GOVERNANÇA.

Código TTD: -

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



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

PLANO DE TRABALHO 2026

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Universidade Estadual de Londrina - UEL

Prof. Dr. Décio Sabbatini Barbosa
Agente de Transparência

Prof. Dr. Ailton José Petris
Reitor em exercício



1. INTRODUÇÃO

O Agente de Transparência da Universidade Estadual de Londrina, designado pela Portaria nº 2344 – UEL, publicada em 21 de junho de 2022, 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 pontual das atividades a serem executadas pelo Agente de Transparência, durante o exercício de 2026.

ATIVIDADE I: INCLUIR E MANTER ATUALIZADOS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO (PTE), SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS (PTI), CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL;

Objetivo: Disponibilizar informações atualizadas sobre como os recursos públicos estão sendo utilizados na UEL bem como sobre a governança institucional.

Normativa aplicável: A **CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 3º do art. 2º c/c os incisos I e XVII do art. 4º da Lei Estadual nº 21.352, de 2023, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 24 do Anexo I do Decreto Estadual nº 2.741, de 2019 e

Considerando a Instrução Normativa CGE nº 01/2026, item I:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

A Transparência da UEL se compromete com o seguinte Plano de Trabalho de 2026:

Etapas

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Analisar a legislação e mapear as informações de interesse público obrigatórias de divulgação de competência do órgão ou entidade, que não estejam automatizadas no PTE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coletar as informações com os setores responsáveis e, caso necessário, realizar a organização, tratamento e consolidação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Divulgar as informações conforme o determinado pela legislação e pelo procedimento estabelecido no Manual de Alimentação do Portal Institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Manter a publicação atualizada conforme a periodicidade necessária, podendo ser diária (especialmente receitas, despesas, repasses e transferências), semanal (especialmente ações relacionadas a aquisições, viagens, convênios e atos administrativos), mensal (especialmente relacionadas a pessoal, obras e relatórios) ou bimestral (relacionado a rol de informações sigilosas) ou conforme percepção do próprio Agente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Entrega: PTE e PTI atualizados.

Indicador: A verificação será mensal.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ATIVIDADE 2: RESPONDER AOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE OUVIDORIAS – SIGO, OBSERVANDO O PRAZO LEGAL

Objetivo: Divulgar as atribuições da Ouvidoria da UEL; acompanhar os prazos das manifestações no sistema SIGO; orientar a gestão do órgão sobre fluxos e tramitação de manifestações na Universidade.

Normativa aplicável: Na UEL, Transparência e Ouvidoria são instâncias segregadas, embora trabalhem harmoniosamente na estrutura do NICs-UEL. Portanto, esta atividade não compete à Transparência.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Não se aplica												
2	Não se aplica												
3	Não se aplica												
4	Não se aplica												

Entrega: Será realizada pela Ouvidoria da UEL.

Indicador: A métrica será entregue pela Ouvidoria da universidade.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ATIVIDADE 3: INCLUIR E ATUALIZAR, ANUALMENTE, ATÉ O DIA 01 DE JUNHO, O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS APROVADO PELA GESTÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SEM PREJUÍZO DE NOVAS ATUALIZAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO.

Objetivo: Manter a Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI) atualizada sobre a presença ou não de informações sigilosas.

Normativa aplicável: Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Art. 5º, item III.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Publicar o Rol de Informações Sigilosas conforme estabelecido na legislação e seguindo a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas até 01/06 e mantê-lo atualizado a cada 02 meses.	X		X		X		X		X		X	
2	Encaminhar o Rol de Informações Sigilosas à CMRI, conforme a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas, mediante e-protocolo.	X		X		X		X		X		X	

Entrega: Publicação do Rol de Informações Sigilosas atualizado.

Indicador: Envio a cada dois meses à CMRI em um e-protocolo a atualização da presença ou não de informações sigilosas.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ATIVIDADE 4: PARTICIPAR DE CURSOS, EVENTOS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL, ATENDIMENTO HUMANIZADO E TEMAS CORRELATOS.

Objetivo: Capacitar o agente de Transparência em assuntos correlatos ao seu campo de atuação, proporcionando atualização.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Art. 5º, item IV.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Consultar nos sites da Escola de Governo do Paraná, da Federação, do Tribunal de Contas, da CGE ou do Ministério Público a oferta de palestras ou cursos correlatos à ação do agente de Transparência.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Participar destes cursos ou palestras de forma virtual ou presencial.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Incentivar integrantes do NICs-UEL à participação em cursos correlatos à área de cada um.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Entrega: Efetiva participação em cursos ou palestras.

Indicador: Certificados obtidos pela participação em cada atividade.



ATIVIDADE 5: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, NO MÍNIMO 2 (DUAS) VEZES AO ANO.

Objetivo: Capacitar a comunidade universitária para o entendimento e valorização do NICs – UEL, com ênfase na Transparência da Universidade.

Normativa aplicável: Considerando a Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Art. 5º, item V.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Distribuição de cartilhas de assuntos ligados à Transparência, Lei de Acesso à Informação, Controle Interno, LGPD e assédio. produzidas por órgãos de controle social para os Centros de Estudos e participantes da sociedade civil organizada, eleitos para participarem das reuniões do Conselho Universitário da UEL.				X					X			
2	Participação em um programa na Rádio UEL com integrantes do NICs.					X							

Entrega: Efetiva distribuição das cartilhas e participação em um programa da Rádio UEL.

Indicador: Apresentação dos números dos e-protocolos encaminhados aos Centros de Estudos e link para assistir à gravação do programa.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

ATIVIDADE 6: ATUAR PERANTE O ÓRGÃO OU ENTIDADE NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO AOS RANKINGS AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL.

Objetivo: Atuar com vistas a dar cumprimento a todos os itens afetos à sua área de atuação em matrizes de avaliações, rankings ou atividades similares realizadas por entidades de controle externo ou social, especialmente àqueles que garantem certificações ao Poder Executivo Estadual.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Art. 5º, item VI; Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) da Transparência Internacional e Programa Nacional de Transparência Pública (Atricon)

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitorar os prazos e matrizes estabelecidas pelos rankings avaliativos, especialmente nos itens relacionados à sua área de atuação.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Disponibilizar conforme estabelecido pela legislação e pela avaliação, a informação solicitada, com vistas a dar cumprimento total ao item.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Manter a informação atualizada para garantir o cumprimento do item e a conquista da pontuação estabelecida.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Entrega: PTE e PTI sempre atualizados.

Indicador: Monitorização constante do Portal da Transparência.



ATIVIDADE 7: 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 ESTEJA COMPLETA NA SUA ORIGEM E DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO.

Objetivo: Cobrança de diferentes setores da UEL para o envio das informações para o lançamento no PTI e no PTE.

Normativa aplicável: Instrução Normativa CGE nº 01/2026, Art. 5º, item VII.

Etapas:

Etapa	Descrição da etapa	Cronograma											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Solicitação de informações ao HU sobre terceirizados, estagiários e demais dados de interesse institucional e público.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Solicitação de Informações à PRORH sobre estagiários bolsistas, quadro de pessoal e demais dados de interesse institucional e público.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Solicitação de Informações à PROAF sobre pagamentos, finanças, balancetes, aprovação de contas e demais dados de interesse institucional e público.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Solicitação de Informações ao serviço de bem-estar à Comunidade – SEBEC sobre contratos de terceirizados e demais dados de interesse institucional e público.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Solicitação de informações à Prefeitura do Campus – PCU sobre obras e contratos de terceirizados e demais dados de interesse institucional e público.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

Entrega: PTE e PEI atualizados

Indicador: E-mails aos diferentes setores solicitando as informações necessárias.



3. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Agente de Transparência da Universidade Estadual de Londrina compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como fica de acordo com o presente plano de trabalho o Reitor em exercício Prof. Dr. Airton José Petris.

Londrina, 11 de março de 2026.

Prof. Dr. Décio Sabbatini Barbosa
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

Prof. Dr. Airton José Petris
Reitor em exercício da Universidade Estadual de Londrina

Documento: **NovoPlanodeTrabalhodosAgentesdeTransparencia2026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Airton Jose Petris (XXX.165.379-XX)** em 12/03/2026 10:24 Local: UEL/GVR.

Inserido ao protocolo **25.574.383-0** por: **Decio Sabbatini Barbosa** em: 12/03/2026 10:07.



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:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
TRANSPARÊNCIA UEL

Protocolo: 25.574.383-0
Assunto: Plano de trabalho 2026 - Diretrizes e Governança.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Data: 12/03/2026 10:12

DESPACHO

Encaminho o Plano de Trabalho 2026 da Transparência para avaliação.
Prof. Dr. Décio Sabbatini Barbosa - Agente de Transparência

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
GABINETE DA VICE-REITORIA

Protocolo: 25.574.383-0
Assunto: Plano de trabalho 2026 - Diretrizes e Governança.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA
Data: 12/03/2026 10:23

DESPACHO

Ao Prof. Dr. Décio Sabbatini Barbosa
Agente de Transparência/UEL

Estou ciente e de acordo com a proposta do
Plano de Trabalho 2026 - Diretrizes e Governança.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Airtton José Petris
Reitor em Exercício/UEL

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Airton Jose Petris (XXX.165.379-XX)** em 12/03/2026 10:23 Local: UEL/GVR.

Inserido ao protocolo **25.574.383-0** por: **Airton Jose Petris** em: 12/03/2026 10:23.



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: