



MENSAGEM À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Orientações para elaboração
do relatório

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Governador Carlos Massa Ratinho Junior

Vice-governador Darci Piana

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPL

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas - Secretário

Domingos Trevizan Filho - Diretor Geral

Orlando Chiqueto - Diretor de Planejamento

EQUIPE TÉCNICA

COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) - SEPL

REDAÇÃO

Nataly Pedroso

Maira Cabral Juliano

APOIO

Álvaro Possato de Avila Neto

Larissa Loyola Mistrongue

Louise Ronconi de Nazareno (coordenadora)

Luscila de Cassia Zeferino

MENSAGEM À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - 2025

A **Mensagem à Assembleia Legislativa** explicita as principais realizações do Governo, sendo prevista no art. 87, inciso X da Constituição do Estado do Paraná, que diz: “*compete privativamente ao Governador (...) remeter mensagem e plano de governo à Assembleia Legislativa, por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Estado*”.

A Secretaria de Estado do Planejamento por meio da Coordenação de Monitoramento e Avaliação - CMA tem sob sua responsabilidade a coordenação da elaboração do relatório que agrega essa Mensagem, junto aos órgãos, para encaminhamento à Casa Civil, dando atendimento a este dispositivo legal. Para tanto, tem como base os Núcleos de Planejamento Setorial - NPS de cada pasta e, na ausência dos NPS, os interlocutores do PPA indicados pelas pastas da Administração Pública Estadual que também organizam a consolidação da Mensagem.

Os NPS e os interlocutores são responsáveis pela consolidação do texto, disseminação da tarefa dentro do seu órgão e também pela comunicação para as entidades da administração indireta vinculadas à sua secretaria, bem como, consolidação do texto das vinculadas unificado ao texto da pasta da administração direta.

Com o objetivo de manter a coerência do relatório anual de prestação de contas em relação aos anos anteriores e permitir uma avaliação do que se realizou no Governo, para este exercício será produzido um relatório que faça comparações sobre as ações continuadas da administração pública. Com isso, permite-se aos representantes do cidadão e ao próprio, ao acessar o material, identificar não apenas as realizações de 2025, mas também o histórico de cada pasta.

Para esse exercício, a CMA avaliou os textos das mensagens anteriores e produziu um arquivo parcialmente escrito para que se tenha como guia e base no trabalho dos os órgãos. O documento abrange o resgate das principais realizações de 2023 e 2024, de acordo com as informações contidas nos textos das mensagens entregues pelos órgãos nesses anos anteriores. Cada órgão receberá esse documento em formato texto, que deverá ser devolvido à CMA devidamente revisado e preenchido com as realizações de 2025, bem como com as complementações e atualizações referentes ao ano, em resposta ao protocolo, encaminhado pela SEPL aos órgãos da Administração Direta. Em anexo a lista dos protocolos correspondentes.

A mensagem deste ano está estruturada a partir dos eixos estratégicos e programas do PPA 2024-2027, seguida da apresentação dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

A CMA é responsável por revisar e consolidar os relatórios enviados. Caso sejam identificadas inconformidades ou insuficiência de informações, poderá ser solicitado ao órgão da responsável que realize inclusões, exclusões ou adaptações. A seguir as orientações gerais.

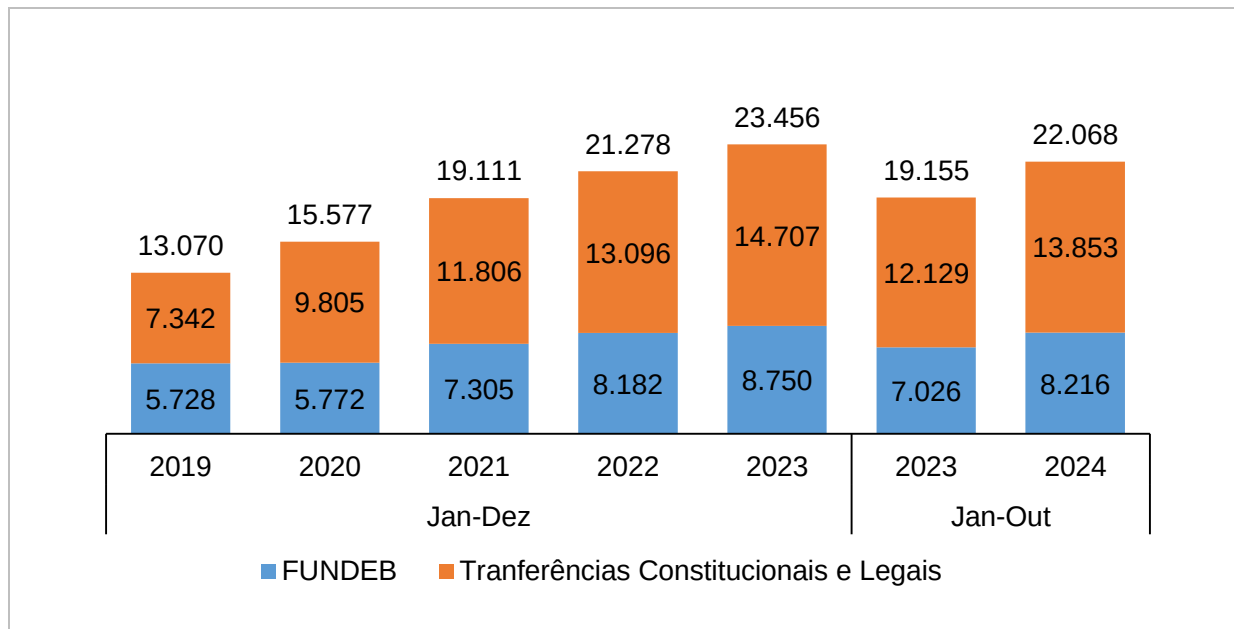
ORIENTAÇÕES DE FORMA, CONTEÚDO E ENTREGA

- Preservar as margens originais do documento, sendo: superior 2,5 cm; inferior 2,0 cm; esquerda 2,0 cm; direita 2,0 cm; cabeçalho 1,0 cm; rodapé 1,25 cm.
- Manter coerência com a organização por Eixo estratégico e Programa de PPA.
- O documento deve apresentar as principais realizações do órgão no ano de **2025**, incluindo programas, projetos, obras, entre outras atividades relevantes realizadas no período, prevendo-se o que será realizado até 31 de dezembro.
- As informações referentes a 2023 e 2024 devem constar apenas de forma resumida, servindo como referência para demonstrar a continuidade ou as mudanças ao longo do período, com destaque principal para os resultados de 2025.
- O documento contém marcações em **vermelho**, que devem ser revisadas, alteradas e/ou complementadas.
- Deve-se ler os **comentários** inseridos como campo de revisão para compreensão do que precisa ser preenchido e complementado.
- Pedimos atenção especial aos dados **quantitativos** referentes a 2023 e 2024, que foram extraídas das mensagens anteriores, mas devem ser atualizados com dados anuais consolidados, em especial, porque a maioria se tratava de informações parciais.
- Além da apresentação dos números, é importante incluir breves análises sobre o que eles significam para a política pública, de modo a contextualizar o alcance ou os impactos dos resultados.
- É fundamental que haja consistência com as informações apresentadas no monitoramento do Plano Plurianual (PPA), na prestação de contas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e propostas executadas e em andamento do Plano de Governo.
- O texto **não deve** incluir a apresentação das atribuições e competências dos órgãos.
- O texto **não precisa** incluir atividades rotineiras, como reuniões, encontros de assessoramento, visitas, viagens dos servidores, termos e protocolos criados, lembrando-se que se deseja saber sobre realizações finalísticas de cada política pública envolvida.
- A escrita deve ser feita por **temas das políticas públicas** de responsabilidade do órgão, e **não** por departamentos ou coordenações, divisões internas de cada pasta.

- Quando se aborda tema ou programa ou projeto, explicar brevemente (uma ou duas frases) do que se trata.
- É possível criar novos tópicos e subtópicos conforme a relevância do que se realizou em 2025, não precisa se restringir ao texto pré-produzido pela CMA.
- Sempre que possível, é recomendável apresentar informações comparativas entre os anos (aumentos, reduções, melhorias, retrocessos), de modo a demonstrar a evolução das políticas. Gráficos, tabelas ou outros recursos visuais devem ser usados obrigatoriamente quando se tratar de séries históricas ou ações continuadas, com indicação clara da fonte dos dados.
- Dentro do arquivo editável, os gráficos e tabelas devem ser em formato editável (não colar como figura) para facilitar alterações. Dentro das tabelas e gráficos a letra deve ser arial tamanho 9 ou 10.
- Em todas as tabelas e gráficos devem apresentar, acima, um título coerente explicativo da informação apresentada e, abaixo, a fonte de onde proveio a informação.

Exemplos:

GRÁFICO X - DEDUÇÕES DE RECEITA, EM R\$ MILHÕES, POR TIPO DE DESTINAÇÃO
(VALORES NOMINAIS) - PARANÁ 2019 A 2024



FONTE: Portal da Transparência do Paraná; Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle - SIAFIC.

NOTA: Elaboração: Assessoria Técnica de Economia da SEFA

TABELA X - QUANTIDADE DE CERTIFICAÇÕES EMITIDAS E INVESTIMENTO DESTINADO ÀS CAPACITAÇÕES, SEGUNDO ANO DE OFERTA - PARANÁ - 2016 A 2024

ANO	Nº DE CERTIFICAÇÕES	INVESTIMENTOS - R\$
2016	10.009	R\$ 1.865.471,36
2017	10.316	R\$ 3.029.045,82
2018	4.675	R\$ 1.856.580,84
2019	4.251	R\$ 183.502,50
2020	18.106	R\$ 18.005,00
2021	30.265	R\$ 400.521,00
2022	34.700	R\$ 111.336,89
2023	75.104	R\$ 148.901,25
2024*	63.378	R\$ 152.794,00

FONTE: Escola de Gestão do Paraná - SEAP.
NOTA: * Dados apurados até outubro de 2024.

FIGURA X - FOTOS DA OBRA RESTAURAÇÃO EM WHITETOPPING NA RODOVIA PRC-280 – PARANÁ 2024



FONTE: Departamento de Estradas e Rodagem - DER; Fotógrafo nome.

QUADRO X - SITUAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS E UNIDADES HABITACIONAIS CONCLUÍDAS, E SEUS MUNICÍPIO, POR MODALIDADE, SEGUNDO LINHA DE FINANCIAMENTO – PARANÁ 2024

LINHA FINANCIAMENTO	MODALIDADE	EMPREENDIMENTOS	UNIDADES HABITACIONAIS	MUNICIPIOS
FGTS	Chamamento	2	757	Cascavel, Cianorte
PARCERIA	Parceria com Município	2	42	Ângulo, Marquinho
		TOTAL	799	

FONTE: Informações gerenciais da COHAPAR.
NOTA: Posição em 6 de novembro de 2024.

- Os recursos visuais devem auxiliar para a leitura sobre os resultados e atividades, por isso avaliem se de fato são necessários e contribuem para a compreensão de qualquer cidadão.
- Quando houver expectativas registradas em relatórios anteriores para 2025, deve-se atualizar a situação, informando os resultados obtidos, pois o texto original podia conter “a expectativa para 2025 é...”; ou “está previsto x para os próximos anos”.
- Procurar ser **conciso, claro e objetivo** na escrita, pensando que o texto deve ser compreensível para qualquer cidadão alfabetizado.
- É do órgão a responsabilidade de conferir atentamente as informações resumidas.
- O Relatório com o texto de cada pasta da administração direta reunido com as realizações das suas entidades vinculadas deverá ser encaminhado em arquivo texto, editável, preferencialmente **word**, conforme o modelo encaminhado (extensões **.doc** ou **.docx**).
- O texto das realizações dos órgãos para o exercício de 2025 deve ser enviado para o e-mail cmasepl@sepl.pr.gov.br e por e-protocolo, em resposta ao que foi recebido.
- A resposta ao protocolo deve estar com a **ciência e aprovação** do(a) diretor(a) geral ou responsável das pastas.
- Anexar ao protocolo somente **um** arquivo de texto por órgão da Administração Direta, reunindo todas as realizações também das entidades da administração indireta que estão vinculadas ao órgão (empresas públicas, sociedades de economia mista, serviços sociais autônomos, autarquias, órgãos de regime especial, universidades estaduais).
- O **prazo** de envio dos relatórios, com a ciência e aprovação do gestor da pasta, é até **01 de dezembro de 2025**.

A publicação de que trata o inciso III, Parágrafo único, artigo 90 da Constituição Estadual é de competência de cada Pasta: *“apresentar ao Governador do Estado e à Assembleia Legislativa relatório anual de sua gestão na Secretaria, o qual deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial”*. Ela não é o mesmo que o relatório aqui mencionado, mas este pode servir como parâmetro para a publicação que deve ser publicada e também para o relatório circunstanciado enviado na prestação de contas do órgão ao Tribunal de Contas.

ANEXO I
LISTAGEM DE PROTOCOLOS

ÓRGÃOS	PROTOCOLO
Controladoria Geral do Estado	24.647.966-6
Procuradoria Geral do Estado	24.649.892-0
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	24.649.898-9
Casa Civil; AGEPAR; SANEPAR; DETRAN; FOMENTO PR; LOTTOPAR; Casa Militar; Superintendências vinculadas	24.647.572-5
Secretaria de Estado da Inovação e Inteligência Artificial e CELEPAR	24.656.052-8
Secretaria de Estado do Trabalho, Qualificação e Renda	24.656.237-7
Secretaria de Estado da Fazenda; RECEITA PR	24.656.037-4
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável; IAT; Superintendência vinculada	24.649.914-4
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços; IPEM; JUCEPAR (todas as suas vinculadas)	24.656.083-8
Secretaria de Estado da Cultura; CCTG e outras vinculadas	24.649.917-9
Secretaria de Estado das Cidades; AMEP; COHAPAR	24.649.903-9
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística; DER; APPA, FERROESTE (todas as suas vinculadas)	24.656.104-4
Secretaria de Estado do Turismo	24.656.255-5
Secretaria de Estado de Esporte; PARANÁ ESPORTE	24.656.018-8
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento; ADAPAR; IDR; CEASA	24.649.895-4
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; TECPAR e as Universidades Estaduais	24.656.209-1
Secretaria de Estado da Comunicação	24.649.905-5
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania; Superintendência vinculada	24.656.125-7
Secretaria de Estado da Saúde	24.656.175-3
Secretaria de Estado da Segurança Pública (todas as forças)	24.656.195-8
Coordenadoria Estadual da Defesa Civil	24.647.839-2
Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa	24.656.157-5
Secretaria de Estado de Educação; FUNDEPAR; CEP	24.649.920-9
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família	24.649.912-8

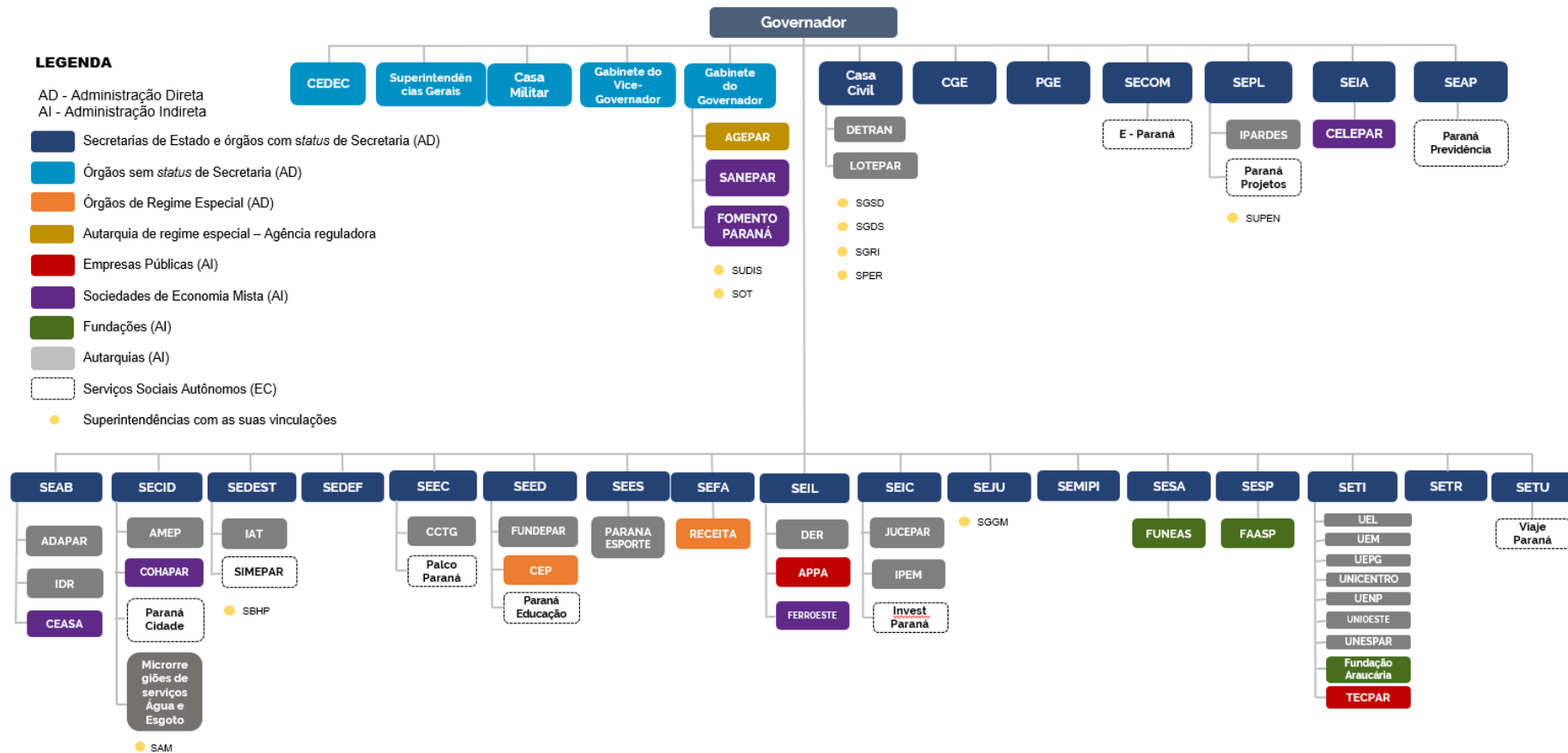
OBSERVAÇÃO:

Todas as suas vinculadas abrangem as Superintendências, os serviços sociais autônomos, sociedades de economia mista, empresas públicas, órgãos de regime especial.

Os Serviços Sociais Autônomos não estão citados na tabela, mas compõe a estruturação da mensagem.

ANEXO II

FIGURA SINTÉTICA DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA



FONTE: PARANÁ, Lei Estadual n.º 21.352, de 01 de janeiro de 2023, Anexos I – Relação de Órgãos e Entidades; e suas atualizações