



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

### DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
1. Início do processo no Instituto	1.1 Abertura dos processos: abertura de todos os processos no sistema eProtocolo, individualizados por municípios, conforme descrições para padronização no preenchimento dos campos do sistema. 1.2 Inclusão de Portaria da Direção a respeito das responsabilidades. <b>1.3 ASPLAN → Gerências Regionais: Envio de cada processo do eProtocolo ao respectivo Gerente Regional.</b>	ASPLAN
2. Negociação da parceria	2.1 Negociação com as prefeituras: tratativas a respeito das atividades que serão desenvolvidas até 2028, planejamento das atividades, atribuições das partes, desenvolvimento do documento Plano de Trabalho (PT). Obs.: o Gestor da parceria é o Gerente Regional e o Fiscal é um Coordenador Regional indicado. 2.2 Inclusão da documentação essencial no eProtocolo, versões .pdf, na seguinte ordem: i. Ofício assinado pelo(a) prefeito(a) com anuência do plano de trabalho (modelo no arquivo <a href="#">DOC1_oficio.docx</a> ) para celebração do termo de cooperação; ii. Ata de posse do(a) prefeito(a); iii. Cópias do RG e CPF (ou CNH que conste os números do RG e CPF) do(a) prefeito(a); iv. Comprovante do CNPJ do Município. 2.3 Inclusão do arquivo eletrônico do Plano de Trabalho, versão .docx (ou odt), como <b>rascunho</b> no eProtocolo (modelo no arquivo <a href="#">DOC2_PT.docx</a> ). Todos os campos do documento devem ser preenchidos, conforme instruções. <b>2.4 Gerência Regional → Gerente Estadual: Envio do eProtocolo para Gerente Estadual da Região, com despacho.</b>	Gerentes Regionais
3. Análise do Plano de Trabalho	3.1 Gerente Estadual da região recebe e analisa o Plano de trabalho. <b>Em desacordo</b> , despacha ao Gerente Regional, solicitando as correções identificadas. <b>Estando de acordo</b> , aprova, assina o despacho e envia ao Diretor de Extensão Rural. 3.2 Envio com o respectivo despacho para o Diretor de Extensão Rural. 3.3 Diretor de Extensão Rural recebe e analisa o Plano de trabalho. <b>Em desacordo</b> , despacha ao Gerente Estadual, solicitando as correções identificadas. As correções podem ser realizadas pelo Gerente Estadual ou solicitar a correção ao Gerente Regional. <b>Estando de acordo</b> , aprova, assina o despacho e envia à ASPLAN. <b>3.4 Diretor de Extensão Rural → ASPLAN: Envio do eProtocolo para ASPLAN (sem nominar o destinatário).</b>	Gerentes Estaduais e Diretor de Extensão Rural



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

### DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
4. Análise geral e providências de documentos obrigatórios	<p>4.1 Captura do processo no eProtocolo: os integrantes da ASPLAN capturam os processos no sistema eProtocolo de acordo com sua entrada, enviados pelo Gerentes Regionais. Preferencialmente, os processos são capturados de acordo com a região geográfica do membro da ASPLAN, sendo que o interesse de dar celeridade aos trâmites é prioridade.</p> <p>4.2 Preenchimento de planilha de Controles dos Trâmites das Parcerias com Municípios (diretório da ASPLAN, no Google Drive).</p> <p>4.3 Download do arquivo do Plano de Trabalho (PT), salvo nos rascunhos do eProtocolo. Conferência para garantir que o documento está de acordo com a minuta-padrão do PT.</p> <p>4.4 Análise e conferência detalhada dos documentos. Em caso de desconformidade o processo retorna à origem, com despacho solicitando as devidas providências.</p> <p>4.5 Alteração do rodapé do documento PT, com as adequações necessárias.</p> <p>4.6 Emissão de minuta da portaria que designa Gestor e Fiscal da parceria, por parte do IDR-Paraná (modelo no arquivo <a href="#">DOC3_portaria.docx</a>). Obs.: o Gestor da parceria é o Gerente Regional e o Fiscal é um Coordenador indicado.</p> <p>4.7 Download da minuta-padrão do Termo de Cooperação (TC), do site da PGE/PR, registrando data e horário da ação.</p> <p>4.8 Registro da parceria no IDR GETEC para obter numeração da cooperação ou preenchimento da planilha com as numerações (diretório da ASPLAN, no Google Drive).</p> <p>4.9 Adequação da minuta-padrão do TC (ver modelo com textos no arquivo <a href="#">DOC4_TC.docx</a>), conforme normas e possibilidades, utilizando como base o documento de Plano de Trabalho, garantindo que os itens abaixo sejam personalizados à parceria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Formatar cabeçalho com nº do eProtocolo;</li><li>ii. Formatar rodapé com data e horário do download do documento;</li><li>iii. Preencher as informações na ementa do documento (p.ex. “Termo de Cooperação nº xx/2025 que celebram o [...]”);</li><li>iv. Preencher as informações da qualificação das partes (IDR-Paraná e Município);</li><li>v. Preencher a Cláusula Primeira – Objeto;</li><li>vi. Preencher os itens 3.2 e 3.3, com base no Plano de Trabalho;</li><li>vii. Preencher a Cláusula Quinta – Gestão e Fiscalização;</li></ul>	ASPLAN



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento  
Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

### DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
	<p>viii. Preencher a data do Termo de Cooperação, conforme o Plano de Trabalho;</p> <p>ix. Preencher campo específico com o nome do(a) prefeito(a) na aprovação do documento.</p> <p>4.10 Revisão final da formatação do TC: retirar linhas órfãs, apagar as instruções de preenchimento do modelo, tamanho de fontes de letras, espaços de parágrafos, conferir informações etc.</p> <p>4.11 Preenchimento da Declaração de Adequação Orçamentária – DAD (modelo no arquivo <a href="#">DOC5_DAD.docx</a>).</p> <p>4.12 Preenchimento da Declaração de Aprovação do Diretor-Presidente ao Plano de Trabalho (modelo no arquivo <a href="#">DOC6_Aprovação do PT.docx</a>).</p> <p>4.13 Preenchimento da Declaração de Adoção da minuta padrão da PGE/PR para o Termo de Cooperação (modelo no arquivo <a href="#">DOC7_Adoção de minuta.docx</a>).</p> <p>4.14 Preenchimento da Lista de Verificação de Documentos (modelo no arquivo <a href="#">DOC8_Checklist.docx</a>).</p>	
<b>5.</b> Inclusão dos documentos no eProtocolo	<p>5.1 Inclusão dos documentos abaixo no eProtocolo, em versões .pdf, na seguinte ordem:</p> <p>i. Plano de Trabalho, conferido e atualizado;</p> <p>ii. Declaração de Aprovação do Diretor-Presidente ao Plano de Trabalho;</p> <p>iii. Minuta da portaria que designa Gestor e Fiscal da parceria, por parte do IDR-Paraná;</p> <p>iv. Termo de Cooperação;</p> <p>v. Declaração de Adequação Orçamentária – DAD;</p> <p>vi. Declaração de Adoção da minuta padrão da PGE/PR;</p> <p>vii. Lista de Verificação de Documentos no caderno do eProtocolo: responsável pelo trâmite do eProtocolo na ASPLAN e Gerente de Planejamento assinam esse o documento.</p> <p>5.2 Inclusão de despacho da ASPLAN informando as ações realizadas, juntada de documentos e solicitando as assinaturas dos envolvidos (ver modelo de <a href="#">Despacho 1</a>).</p>	ASPLAN
<b>6.</b> Assinaturas eletrônicas no eProtocolo	<p>6.1 Solicitação de assinaturas eletrônicas, via eProtocolo nos documentos:</p> <p>i. Declaração de Aprovação do Diretor-Presidente ao Plano de Trabalho: assina o Diretor Presidente do IDR-Paraná.</p>	ASPLAN

**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025**

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

**DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS**

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
	ii. Plano de Trabalho: assinam o Diretor Presidente do IDR-Paraná e Prefeito(a). iii. Termo de Cooperação: assinam o Diretor Presidente do IDR-Paraná e Prefeito(a). iv. Declaração de Adequação Orçamentária – DAD: assina o Diretor Presidente do IDR-Paraná. v. Declaração de Adoção da minuta padrão da PGE/PR: assina o Diretor Presidente do IDR-Paraná.	
<b>7.</b> Monitoramento das assinaturas	7.1 Informe aos Gerentes Regionais a respeito da solicitação de assinaturas do(a) prefeito(a), via e-mail. 7.2 Monitoramento do eProtocolo sobre a efetivação das assinaturas solicitadas.	ASPLAN
<b>8.</b> Monitoramento das assinaturas	8.1 Monitoramento do eProtocolo sobre a efetivação das assinaturas solicitadas. Em caso de demora na efetivação da assinatura por parte da Prefeitura (ou recusa da assinatura no sistema), entrar em contato com o Gabinete da Prefeitura informando a situação, verificando o ocorrido.	Gerentes Regionais
<b>9.</b> Conferência final	9.1 Conferência de assinaturas: depois de todos os envolvidos assinarem os documentos, realizar conferência garantindo a exatidão das informações e, se necessário, atualizar a Lista de Verificação de documentos. 9.2 Execução da atividade nº 11 deste fluxo: ASPLAN dá continuidade ao trâmite do processo. <b>9.3 ASPLAN → Gabinete da Diretoria: envio da minuta da portaria que designa Gestor e Fiscal da parceria, em arquivo eletrônico (.docx), via e-mail, solicitando a emissão oficial do documento.</b>	ASPLAN
<b>10.</b> Emissão de portaria	10.1 Emissão da portaria e assinatura do Diretor Presidente. 10.2 Solicitação de publicação no Diário Oficial do Estado. 10.3 Criação de arquivos eletrônicos (.pdf) da portaria assinada e da publicação no DIOE. <b>10.4 Gabinete da Diretoria → ASPLAN: envio dos arquivos eletrônicos (.pdf) por email da portaria assinada e da publicação no DIOE.</b> <b>10.5 Gabinete da Diretoria → Transparência Institucional: envio dos arquivos eletrônicos (.pdf) para divulgação.</b>	Gabinete da Diretoria
<b>11.</b> Publicação de extrato no Diário Oficial	11.1 Preparação de arquivo eletrônico (.docx) do Extrato do Termo de Cooperação, conforme normas da Imprensa Oficial (modelo no arquivo <a href="#">DOC9_Extrato DIOE.docx</a> ).	ASPLAN



**IDR-Paraná**

Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná - IAPAR-EMATER



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025

DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

### DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
Comércio, Indústria e Serviços do Estado do Paraná	<p>11.2 Descrição da vigência da parceria no extrato: certificar-se que a validade da parceria e sua vigência acontece a partir da data da publicação até a data de 31/12/2028.</p> <p>11.3 Solicitação de publicação do extrato no Diário Oficial Comércio, Indústria e Serviços do Estado do Paraná. É indicado publicar nessa classificação do DIOE pela celeridade diária que a edição eletrônica está disponível para download. Se a solicitação for feita até as 14h00, a publicação acontece no próximo dia útil. Enviar arquivo em <b>formato .pdf</b>.</p> <p>11.4 Monitoramento da publicação e emissão de arquivo eletrônico do Extrato publicado.</p>	
<b>12.</b> Finalização do caderno no eProtocolo	<p>12.1 Inclusão dos documentos abaixo no eProtocolo, em versões .pdf, na seguinte ordem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Portaria que designa Gestor e Fiscal da parceria, por parte do IDR-Paraná, assinada;</li> <li>ii. Publicação no DIOE da portaria que designa Gestor e Fiscal da parceria;</li> <li>iii. Publicação no DIOE do extrato do Termo de Cooperação.</li> </ul> <p>12.2 Inclusão de despacho da ASPLAN informando a juntada de documentos e a formalização da parceria (ver modelo de <a href="#">Despacho 2</a>).</p> <p>12.3 Download dos arquivos Termo de Cooperação (TC), Plano de Trabalho (PT), Extrato publicado no DIOE, versões finais, .pdf.</p> <p>12.4 Download do caderno completo do eProtocolo em um arquivo único.</p> <p>12.5 Preenchimento das informações necessárias no IDR GETEC a respeito da formalização da parceria, incluindo arquivos eletrônicos gerados.</p>	ASPLAN
<b>13.</b> Finalização do processo	<p>13.1 Comunicação aos envolvidos sobre a formalização da parceria.</p> <p>13.2 Disponibilização dos arquivos eletrônicos finais aos envolvidos na parceria e para o sistema de Transparência Institucional do IDR-Paraná.</p> <p>13.3 Arquivamento do eProtocolo de acordo com sistema próprio (ver instrução específica).</p> <p><b>13.4 ASPLAN → Gerentes Regionais: comunicado da formalização da parceria, via e-mail, disponibilizando os arquivos Termo de Cooperação, Plano de Trabalho e Extrato publicado no DIOE (ver <a href="#">modelo de e-mail padronizado</a>).</b></p> <p><b>13.5 ASPLAN → Transparência Institucional: envio dos arquivos eletrônicos (.pdf) Termo de Cooperação, Plano de Trabalho e</b></p>	ASPLAN

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2025**  
DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL  
GERÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO

**DESCRIÇÃO DE PROCESSOS PARA FORMALIZAÇÃO DE COOPERAÇÃO COM MUNICÍPIOS**

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL
	<b>Extrato publicado no DIOE para disponibilização no site do IDR-Paraná (ver instrução específica), via e-mail.</b>	
<b>14.</b> Publicidade da parceria	14.1 Divulgação do Termo de Cooperação, Plano de Trabalho e Extrato publicado no DIOE, no site da Transparência Institucional.	Transparência Institucional

**OBSERVAÇÕES:**

- ✓ Documentos orientados pela Lei 14.133/2021, Decreto Estadual 10.086/2022 e Resolução nº 015/2024-PGE.
- ✓ Dispensa de apresentação de certidões legais e provas de regularidade dos partícipes para formalização de Termo de Cooperação (por não existir repasses de verbas entre as partes), com base na flexibilização conforme Acórdão nº 6.113/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no disposto do art. 679, § 2º do Decreto nº 10.086/2022.
- ✓ Em muitas partes deste documento foi utilizada a nomenclatura “ASPLAN - Assessoria de Planejamento” para facilitar a referência do departamento no sistema eProtocolo, evitando ruídos em comunicação.

Curitiba 08 de janeiro de 2025.

*(assinado eletronicamente)*

**Altair Sebastião Dorigo**  
Diretor Presidente Substituto - IDR-Paraná  
(Portaria nº 349/2024 – DIOE 11806 12/12/2024)



ePROTOCOLO

**Instrução de Serviço 001/2025.**

Documento: **1059760\_IS\_001\_DESCRICAO\_PROCESSOS\_FORMALIZACAO\_COOPERACAO\_MUNICIPIOS.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Altair Sebastiao Dorigo** em 08/01/2025 14:23.

Inserido ao documento **1.059.760** por: **Andreia Miranda Antonio** em: 08/01/2025 14:22.



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:

**4a8d1cdb332070f5aabd48806b2f269b.**