SANEPAR | TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

# 2022

# PLANO DE TRABALHO

Sumário

1. INTRODUÇÃO ..... 3
2. PLANO DE TRABALHO..... 6
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS ..... 10

## 1. INTRODUÇÃO

O acesso a informações públicas é um princípio constitucional e direito garantido a toda a sociedade pela Lei Federal 12.527/2011 (de Acesso à Informação) e pelo Decreto Estadual 10.285/2014, no âmbito do Paraná.

Convém destacar que as informações da Sanepar sempre estiveram à disposição dos cidadãos. Contudo, buscando aprimorar esse processo, em 2021, a Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance passou a ter em seu staff o Agente de Transparência da Companhia, que atua em conjunto com o Comitê de Segurança de Informação e o Encarregado de Dados.

As diretrizes para tratamento das informações na Companhia estão alinhadas, além da Lei de Acesso à Informação, com a Lei Geral de Proteção de Dados e às práticas de segurança de informação do mercado.

O conteúdo divulgado está em conformidade com o Regulamento de Informações Sigilosas, implantado por exigência da Lei 13.303/2016 para resguardar a atividade empresarial e as estratégias comerciais, industriais, financeiras e econômicas frente ao competitivo mercado de saneamento no qual a Sanepar está inserida.

A Sanepar também aprovou o rol de informações sigilosas da Companhia. O rol, de caráter orientativo e exemplificativo, foi elaborado por uma Comissão de Classificação de Informações, visando resguardar os dados da Companhia, sem, contudo, ignorar a transparência.

A classificação adotada pela Sanepar, no que tange aos níveis de restrição da transparência acerca de suas informações e dados, obedeceu aos critérios da Lei das Estatais, adotando como fundamentos da restrição aqueles de ordem empresarial - sigilo estratégico, comercial, industrial, fiscal ou bancário.

As competências do agente de transparência estão descritas na Resolução n.º 055/2021– CGE e no art. 40 da LAI. Todavia, na Sanepar ele ainda é o responsável por:

→ Receber os pedidos de acesso, analisar as demandas e elaborar as respostas aos solicitantes;

→ Monitorar a capacidade da Companhia de atender as demandas no prazo de 20 dias e sem prorrogação;

→ Cumprir os prazos legais prorrogáveis estabelecidos na LAI para resposta e recursos;

→ Acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão dos pedidos de acesso à informação;
→ Monitorar a eficácia das respostas, por meio do registro de recursos;
→ Receber os recursos, enviar a autoridade máxima para análise e resposta e encaminhar as respostas dos recursos aos solicitantes por meio do sistema SIC;
→ Monitorar as atualizações dos conteúdos disponibilizados no Portal da Transparência e da Segurança da Informação;
→ Elaborar relatórios e publicá-los no Portal da Transparência e da Segurança da Informação.

Sob esta perspectiva, o presente plano de trabalho apresenta propostas de desenvolvimento e melhorias da transparência na Companhia, levando sempre em consideração que a Sanepar está submetida também às normas da CVM, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e os interesses dos acionistas minoritários.

O Quadro 1 apresenta as principais legislações relacionadas à transparência pública, destacando os principais artigos.

**Quadro 1 – Legislações**

| Legislação | Súmula | Observações |
|---|---|---|
| Lei Estadual 16.595/2010<br><br>L 16595/10 | Dispõe que todos atos oficiais que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado | **Art. 1º -** Dispõe sobre os órgãos e entes que estão abarcados pela Lei<br><br>**Art. 2 §7º -** Dispõe sobre informações que devem ser divulgadas de ofício no PTE |
| Lei Federal 12.527/2011<br><br>L 12527/11 | Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º | **Art. 8º** - Estabelece informações a serem publicadas no PTE<br>**Art. 10º e ss** – Regulamenta os pedidos de acesso à informação<br>**Art. 27º** - Estabelece o a classificação de informação<br>**Art. 31º** - Regula o tratamento de informações pessoais |
| Decreto Estadual 10.285/2014<br><br>D 10285/14 | Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação | **Art. 4º -** Direitos do cidadão<br>**Art. 8º -** Informações a serem publicadas no PTE<br>**Art. 10º –** Regula os pedidos de acesso<br>**Art. 20º –** Estebelece os recursos à negativa de acesso<br>**Art. 26º -** Estebelce as restrições de acesso à informação |

| | | |
|---|---|---|
| Lei Federal 13.303/2016<br><br>L 13303/16 | Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. | **Art. 1º** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias<br>**Art. 86 e ss.** Regulamenta a publicação de informações, tipos de sigilo e responsabilidades dos servidores |
| Lei Federal 6.404/1976<br><br>L6404/76 | Dispõe sobre as Sociedades por Ações. | **Art. 155.** Regulamenta a lealdade, sigilo do administrador e de seus subordinados ou terceiros de sua confiança. |
| Resolução nº 55/2021 | Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. | — |

## 2. PLANO DE TRABALHO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência durante o ano de 2022 estão descritas no Quadro 2.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

**Quadro 2 – Atividades da Coordenadoria de Transparência e Controle Social.**

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 1** | Elaboração de relatórios mensais e anuais, com históricos de pedidos de acesso à informação, conforme determina a lei | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Consolidar informações, conforme diretrizes estabelecidas na legislação vigente;<br>• Elaborar os relatórios;<br>• Divulgar os relatórios mensais e anuais. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 2** | Desenvolver norma específica de transparência para a Companhia | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Elaborar norma específica, contendo diretrizes da Transparência na Sanepar;<br>• Aprovar a norma, de acordo com trâmites internos;<br>• Divulgar a norma a todos os empregados da Companhia. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 3** | Disponibilizar curso sobre transparência para todos os empregados da Companhia; | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Elaborar treinamento para todos os empregados da Sanepar, de acordo com as legislações vigentes e especificidades das empresas de economia mista, face à Lei 13.303/2016;<br>• Aprovar o conteúdo do treinamento;<br>• Desenvolver o treinamento;<br>• Disponibilizar o treinamento na matriz de cursos obrigatórios da Gerência de Gestão de Pessoas – GGPS; | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | • Divulgar a todos os empregados a importância do treinamento e sua obrigatoriedade. |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 4** | Capacitação do Agente de Transparência: | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Elaborar cronograma de capacitação para o Agente de Transparência acerca dos seguintes temas:<br>1) Transparência;<br>2) LGPD;<br>3) Segurança da Informação. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 5** | Gestão do Portal da Transparência e Segurança da Informação da Sanepar | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Gerenciar o Portal da Transparência e Segurança da Informação;<br>• Diagnóstico preliminar dos conteúdos;<br>• Avaliação do Diagnóstico Preliminar;<br>• Execução de melhorias dos conteúdos, por meio de solicitações à GTIN - Gerência de Tecnologia da Informação conforme diagnóstico, demandas apresentadas pelas áreas que carregam conteúdo no Portal, bem como pelas avaliações e questionamentos da sociedade e órgãos de fiscalização e controle, além de percepções de boas práticas a serem implementadas;<br>• Monitorar as atualizações dos conteúdos disponibilizados no Portal da Transparência e da Segurança da Informação;<br>• Divulgar os canais de denúncia, ouvidoria, transparência e acesso à informação, fomentando o exercício do controle social. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 6** | Gestão do Portal da Transparência do Estado | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Gerenciar o conteúdo da Companhia disponibilizado no Portal da Transparência do Estado;<br>• Atualizar os conteúdos disponibilizados;<br>• Analisar e elaborar melhorias nos conteúdos, conforme demandas apresentadas pelos órgãos de fiscalização e controle, de acordo com percepções de boas práticas a serem implementadas. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 7** | Estudo para elaboração de projeto para um novo Portal da Transparência e Segurança da Informação. | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Estudar as legislações pertinentes à temática;<br>• Analisar os portais correlatos nos estados, especialmente os portais das empresas de economia mista e saneamento;<br>• Avaliar e buscar boas práticas que possam ser replicadas na ferramenta a ser construída, que pode ser por meio de melhorias do Portal existente ou execução de um novo projeto;<br>• Consultar e estudar as tecnologias a serem adotadas;<br>• Mapear os sistemas utilizados pelo Portal da Transparência e Segurança da Informação. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 8** | Proposta de revisão do rol de informações sigilosas da Companhia | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Avaliar o rol de informações sigilosas atual e revisá-lo de acordo com as legislações (Lei 12.527/2011, Decreto Estadual nº 10.285/2014, Lei 13.303/2016), Regulamento - Proteção às Informações, Política de Segurança da Informação, Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade, Rol de Informações Sigilosas vigente e relação dos pedidos de acesso à informação dos últimos 12 meses;<br>• Aprovar a nova versão junto a Diretoria Executiva e Conselho de Administração;<br>• Publicar o rol de informações revisado no Portal da Transparência e Segurança da Informação;<br>• Publicar as informações desclassificadas nos últimos 12 meses. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 9** | Proposta de revisão do Regulamento – Proteção às informações da Companhia | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Avaliar o regulamento atual e revisá-lo de acordo com legislação pertinente, bem como da Política de Segurança da Informação e Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade;<br>• Aprovar a nova versão junto a Diretoria Executiva e Conselho de Administração;<br>• Publicar o Regulamento – Proteção às informações. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 10** | Tendo em vista a revisão anual do rol de informações sigilosas e o Programa Sanepar Sem Papel, vamos disponibilizar o rol, para consulta, nos escritórios de atendimento por meio QRcode. | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Elaborar / desenvolver cartaz com QRcode que possibilitará a consulta do rol de informações sigilosas nas dependências da Companhia, especialmente nos escritórios de atendimento da Companhia;<br>• Aprovar cartaz e QRcode;<br>• Produzir/imprimir os cartazes;<br>• Distribuir os cartazes em todos os escritórios de atendimento da Companhia. | | | | | | | | | | | |

| Período | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciativa 11** | Dezembro Transparente | | | | | | | | | | | |
| **Etapas** | • Planejar ações do Dezembro Transparente, instituído pela Lei Estadual nº 20.663/21;<br>• Participar da Semana da Integridade, promovida pela Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance, conforme calendário de Governança Corporativa. | | | | | | | | | | | |

## 3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano de trabalho apresenta uma estrutura dimensionada para a execução das atividades propostas. O resultado esperado do Plano de trabalho é o integral cumprimento da lei de acesso à informação. Todavia, a transparência não pode ser fator deletério à existência, sustentabilidade e lucratividade da Companhia, considerando o ambiente em que ela exerce seu objeto social.