SANEPAR | TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR

PLANO DE TRABALHO ANUAL - EXERCÍCIO 2023

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

CLAUDIO STABILE
DIRETOR PRESIDENTE

ANA CAROLINA AGUIAR DE FARIA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

1. SUMÁRIO

2. INTRODUÇÃO 4
2.1 Objetivo do Plano 5
2.2 Metodologia 5
3. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SANEPAR 6
3.1 Estrutura 6
3.2 Designação e Atribuições 6
3.3 Atuação (Metodologia de Trabalho) 7
4. BASE LEGAL 9
5. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES 11
6. PLANO DE TRABALHO 2023 12
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS 16

2. INTRODUÇÃO

A Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar, sociedade de economia mista, é parte integrante da administração indireta do Estado do Paraná, instituída pela Lei Estadual nº 4.684, de 23 de janeiro de 1963, e está sujeita às Leis nº 6.404/1976, nº 13.303/2016, nº 12.527/2011 e ao Decreto Estadual nº 10.285/2014, que exigem a observância de regras de governança corporativa e de transparência.

Com fundamento na Instrução Normativa CGE nº 07/2023, que determina a elaboração do Plano de Trabalho dos Agentes de Transparência, referente ao exercício de 2023, apresenta-se o presente Plano de Trabalho, que constitui um conjunto de ações que visam o aprimoramento do processo de Transparência na Companhia, através do cumprimento dos requisitos legais e regulatórios vigentes, considerando as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado do Paraná – CGE/PR.

As diretrizes para tratamento das informações na Companhia estão em conformidade com o Regulamento – Proteção às Informações, 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.

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.

2.1 Objetivo do Plano

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pela Agente de Transparência da Sanepar, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas no período de janeiro a dezembro de 2023.

2.2 Metodologia

A metodologia empregada pela Agente de Transparência da Sanepar para a elaboração do seu Plano de Trabalho compreende as seguintes fases:

I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;

II. Definição das atividades, de acordo com a Instrução Normativa nº 07/2023 da Controladoria-Geral do Estado;

III. Elaboração do Plano de Trabalho;

IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;

V. Encaminhamento para ciência da Controladoria-Geral do Estado;

VI. Publicação e disponibilização o Portal da Transparência.

3. AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA SANEPAR

A função do Agente de Transparência está definida no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial - NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS da Controladoria-Geral do Estado - CGE.

Sendo assim, compete à CTCS estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente. As atribuições e competências dos Agentes de Transparência estão descritas na Instrução Normativa CGE nº 06/2022.

3.1 Estrutura

Na Sanepar, a Agente de Transparência pertence ao quadro funcional da Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e *Compliance*, tendo sido designada pela Resolução de Nomeação n° 721/2021 – DP.

3.2 Designação e Atribuições

As atribuições e competências do Agente de Transparência estão descritas na Instrução Normativa CGE nº 06/2022, Resolução n.º 055/2021–CGE e no art. 40 da LAI.

Dentre as atribuições e competências, na Sanepar, destaca-se:

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

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

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

d) Acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão dos pedidos de acesso à informação;

e) Monitorar a eficácia das respostas, por meio do registro de recursos;

f) Receber os recursos, enviar a autoridade máxima para análise e resposta e encaminhar as respostas dos recursos aos solicitantes por meio do SIC;

g) Inserir e monitorar as atualizações dos conteúdos disponibilizados no Portal da Transparência e da Segurança da Informação;

h) Elaborar relatórios e publicá-los no Portal da Transparência e da Segurança da Informação;

i) Inserir e monitorar as atualizações dos conteúdos disponibilizados no Portal da Transparência do Governo do Paraná.

3.3 Atuação (Metodologia de Trabalho)

Todas as atividades de atuação do Agente de Transparência são realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, bem como diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado – CGE / CTCS.

Para atendimento dos pedidos de acesso à informação a Sanepar disponibiliza:

I. Envio de mensagem, ofício ou carta para o endereço Rua Engenheiros Rebouças, 1376, CEP. 80.215-900, Curitiba/PR ou para o e-mail portaldatransparencia@sanepar.com.br;

II. Peticionamento eletrônico via Sistema de Ouvidoria da Sanepar (SOS) (https://ouvidoria.sanepar.com.br/sosInternet/);

III. Telefone, pela linha direta com o Agente de Transparência (+55(41) 3330-3038));

IV. Atendimento presencial, com agendamento telefônico ou pelo e-mail, no endereço: Rua Engenheiros Rebouças, 1376, CEP. 80.215-900, Curitiba/PR;

V. Sistema Integrado de Protocolo do Governo do Paraná (e-Protocolo);

VI. Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (SIGO);

VII. Com preenchimento de formulário eletrônico (SIC) no Portal da Transparência da Sanepar (http://transparencia.sanepar.com.br/sic).

4. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações do Agente de Transparência estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 16.595/2010, que dispõe que atos que impliquem em despesas deverão ser publicados em portal da transparência.
- Decreto Estadual nº 10.285/2014, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 21.352/2023, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual nº 20.663/2021, que institui o mês Dezembro Transparente.

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.

- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.
- Resolução nº 55/2021 que dispõe sobre as diretrizes e competências dos NICS
- Resolução nº 06/2022 que dispõe das competências dos Agentes de Transparência
- Instrução Normativa nº 07/2023 que determina aos Agentes de Transparência a elaboração do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2003, de acordo com suas atividades e competências.

5. AVALIAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Salienta-se que a Sanepar cumpriu / concluiu integralmente as atividades previstas no Plano de Trabalho do Agente de Transparência para o ano de 2022. Dentre as quais, destaca-se:

Quadro 1 – Atividades 2022

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Iniciativa 2 - Desenvolver norma específica de transparência para a Companhia	concluído	https://transparencia.sanepar.com.br/node/675
Iniciativa 8 - Proposta de revisão do rol de informações sigilosas da Companhia	concluído	https://transparencia.sanepar.com.br/rol
Iniciativa 9 - Proposta de revisão do Regulamento – Proteção às informações da Companhia	concluído	https://ri.sanepar.com.br/docs/Sanepar-2023-01-09-DCGnCmKN.pdf
Iniciativa 11 - Dezembro Transparente	concluído	https://intra.sanepar.com.br/noticias/diversidade-e-terceiros-sao-os-novos-pilares-apresentados-na-semana-da-integridade-2022

6. PLANO DE TRABALHO 2023

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Transparência durante o ano de 2023 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 2023.

Período	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Iniciativa 1	**Elaborar relatórios mensais e anuais, com históricos de pedidos de acesso à informação, conforme determina a lei**											
Etapas	1. Consolidar informações, conforme diretrizes estabelecidas na legislação vigente; 2. Elaborar os relatórios; 3. Divulgar os relatórios mensais e anuais no Portal da Transparência e Segurança da Informação da Companhia.											

Período	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Iniciativa 2	**Revisar norma específica de Transparência para a Companhia**											
Etapas	1. Revisar a norma elaborada; 2. Se necessário, aprovar a norma revisada, de acordo com trâmites internos; 3. Divulgar a norma revisada a todos os empregados da Companhia.											

Período	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Iniciativa 3	**Atender as manifestações de acesso à informação geradas pelo sistema SIGO**											
Etapas	1. Verificar conteúdo da manifestação apresentada; 2. Solicitar informações para as áreas quando necessário; 3. Tramitar a demanda de maneira correta e dentro do prazo.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 4	**Revisar conteúdo do curso sobre transparência, disponibilizado para todos os empregados da Companhia**											
Etapas	1. Revisar o treinamento, de acordo com as legislações vigentes e especificidades das empresas de economia mista, face à Lei 13.303/2016; 2. Realizar as alterações necessárias junto à GGPS; 3. 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 5	**Capacitar o Agente de Transparência**											
Etapas	1. Participar de cursos de capacitação, palestras, treinamentos e simpósios acerca dos seguintes temas: A) Transparência; B) LGPD; C) Segurança da Informação.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 6	**Gestão do Portal da Transparência e Segurança da Informação da Sanepar**											
Etapas	1. Manter a estrutura do Portal da Transparência adequada aos requisitos constantes na legislação vigente; 2. Viabilizar, com apoio de equipes especializadas, as funcionalidades necessárias à divulgação das informações; 3. Monitorar a atualização periódica das informações; 4. Aprimorar o conteúdo disponibilizado no item Convênios/Programas e seus subitens (Convênios com Repasses, Programas e Projetos e Publicidade e Patrocínio) do PTI.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 7	**Gestão do Portal da Transparência do Estado**											
Etapas	1. Manter a estrutura do Portal adequada aos requisitos constantes na legislação vigente; 2. Organizar os temas das publicações, de acordo com as demandas da equipe da Coordenadoria de Transparência e Controle Social; 3. Publicar informações no Portal com base na legislação e nas solicitações expedidas pela Controladoria-Geral do Estado; 4. Verificar quinzenalmente os links presentes no Portal, garantindo assim o funcionamento adequado.											

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	1. Avaliar o Rol de Informações Sigilosas 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; 2. Aprovar a nova versão junto a Diretoria Executiva; 3. Publicar o Rol de Informações Sigilosas revisado no Portal da Transparência e Segurança da Informação até o dia 1º de junho; 4. Publicar as informações desclassificadas nos últimos 12 meses.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 9	**Verificar se os escritórios de atendimento mantêm os cartazes com QRCode do Rol de Informações Sigilosas afixados. Caso não tenham, será necessário adequar.**											
Etapas	1. Verificar se os escritórios mantêm os cartazes afixados; 2. Redistribuir os cartazes para os locais que estejam sem os cartazes ou em que os mesmos estejam danificados.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 10	**Implementar ações de controle social**											
Etapas	1. Avaliar os pedidos de acesso à informação apresentados por meio do SIC, com base na Lei nº 12.527/2011; 2. Analisar a relevância dos pedidos de informação e transformar transparência passiva em ativa, publicando no Portal/Site da Transparência da Sanepar.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 11	**Dezembro Transparente**											
Etapas	1. Planejar ações do Dezembro Transparente, instituído pela Lei Estadual nº 20.663/21; 2. Participar da Semana da Integridade, promovida pela Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e *Compliance*, conforme calendário de Governança Corporativa.											

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Trabalho foi aprovado na 2ª/2023 Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Companhia de Saneamento do Paraná, realizada em 16 de fevereiro de 2023, e publicado no Diário Oficial do Estado, às fls. 29-30, em 14/03/2023.

O presente Plano de Trabalho apresenta uma estrutura dimensionada para a execução das atividades propostas.

Importante registar que as ações/etapas estabelecidas no presente instrumento não possuem caráter exaustivo, ou seja, outras demandas poderão ser desenvolvidas ao longo do exercício, inclusive novos assuntos e novos focos de atenção poderão eventualmente se tornar prioridade ao longo do transcurso dos trabalhos, cujas atividades serão realizadas de forma complementar ao presente instrumento.

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.