

PLANO DE TRABALHO 2026

DIRETRIZES E GOVERNANÇA

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR

ANA CAROLINA AGUIAR DE FARIA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

MARIANA ESPÍNDOLA DE SOUZA
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA SUBSTITUTA

ROBSON AUGUSTO PASCOALINI
DIRETOR ADJUNTO DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

WILSON BLEY LIPSKI
DIRETOR PRESIDENTE



1.INTRODUÇÃO	1
2. DIRETRIZES E GOVERNANÇA	1
3. ATIVIDADES DO PLANO	1
ATIVIDADE 1: INCLUIR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL	1
ATIVIDADE 2: RESPONDER AOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DE OUVIDORIAS – SIGO, OBSERVANDO O PRAZO LEGAL	2
ATIVIDADE 3: INCLUIR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS, APROVADO PELA GESTÃO, NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO ANUALMENTE ATÉ O DIA 01 DE JUNHO, SEM PREJUÍZO DE NOVAS ATUALIZAÇÕES NO DECORRER DO EXERCÍCIO	3
ATIVIDADE 4: PARTICIPAR DE CURSOS, EVENTOS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL, ATENDIMENTO HUMANIZADO E TEMAS CORRELATOS	4
ATIVIDADE 5: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, NO MÍNIMO DUAS VEZES AO ANO	5
ATIVIDADE 6: ATUAR PERANTE O ÓRGÃO OU ENTIDADE NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO A RANKINGS AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL	6
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	7
ATIVIDADE 8: GERENCIAR E MODERNIZAR AS INTERFACES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA (PORTAL INSTITUCIONAL).	7
4. DISPOSIÇÕES FINAIS	8

1. INTRODUÇÃO

A Agente de Transparência da Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar, designada pela Resolução nº 721/2021 – DP¹, e a Agente de Transparência Substituta, foi designada por meio da Resolução nº 681/2023, DP/DA², ambas as resoluções estão publicadas no Portal da Transparência Institucional (PTI), isto é, da Companhia, disponível no link: <https://transparencia.sanepar.com.br/resolucao> e apresentam 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 Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGEPR) nº 01/2026.

2. DIRETRIZES E GOVERNANÇA

Todas as atividades de atuação das Agentes de Transparência devem ser realizadas de acordo com a legislação aplicável ao tema, e com as diretrizes estabelecidas pela CGEPR, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social - CTCS.

A Instrução Normativa nº 01/2026 - CGEPR, define as atividades ordinárias do Agente de Transparência, que deverão compor o Plano de Trabalho Anual e estabelece as competências dos Agentes de Transparência.

Finalmente, de acordo com o Art. 8º desta Instrução, os Agentes devem encaminhar relatórios de acompanhamento da execução dos Planos de Trabalho, com periodicidade semestral e anual.

3. ATIVIDADES DO PLANO

O plano de trabalho é composto por atividades, descritas de forma pontual e a serem executadas pelo Agente de Transparência, durante o ano exercício de 2026.

ATIVIDADE 1: INCLUIR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL

Objetivo: Cumprir as determinações legais de transparência e acesso à informação, rankings, orientações da Controladoria Geral do Estado e determinações do controle externo, com vistas a

¹ Sanepar, Resolução nº 721/2021 – DP de 25 de outubro de 2021 https://transparencia.sanepar.com.br/sites/default/files/Res%20684%20a%20732_2021%20-%20Outubro_0.pdf

² Sanepar, Resolução nº 681/2023 – DP/DA de 13 de setembro de 2023. https://transparencia.sanepar.com.br/sites/default/files/Res%20647%20a%20719_2023%20-%20Setembro.pdf

garantir o pleno acesso à informação de interesse público no Portal da Transparência do Estado (PTE) e Portal da Transparência Institucional (PTI).

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples), LGPD (Lei 13.709/2018).

QUADRO 1 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE, ETAPAS E CRONOGRAMA CONTIDOS NA ATIVIDADE Nº 1.

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 procedimentos internos da Companhia.	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 anual (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: Informações de interesse público da Sanepar integralmente publicadas e atualizadas no PTE e PTI, garantindo a conformidade com a LAI e indicadores de controle externo.

Indicador: Relatórios de progresso das atualizações realizadas no PTI e do Sistema Integrado de Gestão de Serviços – SIGS da Sanepar.

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

Objetivo: Atender aos pedidos realizados com respaldo na Lei de Acesso à Informação, garantindo o exercício do controle social, considerando as obrigações legais, especialmente no tocante aos prazos e a qualidade de resposta.

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples), LGPD (Lei 13.709/2018).

QUADRO 2 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 2.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Monitorar os atendimentos registrados ou encaminhados no sistema SIGO, para movimentação interna, controle de prazos, elaboração e envio das respostas ou atribuição para outro órgão ou entidade quando não for de sua competência.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitorar os atendimentos registrados no sistema SIC Sanepar, para movimentação interna, controle de prazos, elaboração e envio das respostas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Solicitar as informações, dados e documentos para as áreas técnicas, por meio do SIC, quando necessário.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Responder ao solicitante, de maneira completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, conforme o prazo legal, podendo ser através de resposta subsidiada pela área técnica ou diretamente com a apresentação da informação, quando possível.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Informar sobre a possibilidade de recurso, a autoridade a ser direcionado eventual recurso e prazo para interposição do mesmo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Disponibilizar Relatórios mensais e anuais sobre os pedidos de acesso à informação no Portal da Transparência da Companhia.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Responder os pedidos de acesso à informação dentro do prazo legal, com clareza e precisão, garantindo o direito de recurso ao cidadão e disponibilização de relatórios.

Indicador: Desempenho do Acesso à Informação (composto por: % de tempestividade, tempo médio de resposta e pontualidade na publicação de relatórios).

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

Objetivo: atualizar, revisar e disponibilizar o Rol de Informações Sigilosas, apresentando as informações, documentos e dados que se encontram sob sigilo, conforme o art. 23 da Lei de Acesso à Informação – LAI, para tanto deve ser observada a Cartilha - Rol de Informações Sigilosas³ da CGEPR.

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014 e Cartilha do Rol de Informações Sigilosas da CGE/PR.

³ CGEPR, Cartilha - Rol de Informações Sigilosas disponível em: https://www.cge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/cartilha%20rol%20de%20sigilo%20CGE.pdf

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 3.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Realizar consulta junto às Diretorias da Companhia para que informem se há informações, documentos ou dados que são sigilosos nos seus locais, com base no art. 23 da LAI.			x									
2	Coletar as informações e, caso necessário, realizar a organização, tratamento e consolidação.			x									
3	Elaborar o Rol de Informações Sigilosas de acordo com Cartilha do Rol de Informações Sigilosas e conforme a análise do responsável pela classificação, se houver.				x								
4	Aprovar o Rol de Informações Sigilosas junto à Diretoria Executiva.					x							
5	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.					x							
6	Encaminhar o processo de revisão do Rol de Informações Sigilosas à CGE (Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI) para ciência.						x						
7	Encaminhar bimestralmente à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, para ciência e atualização, contendo a inclusão ou exclusão de informações classificadas que componham o Rol de Informações Sigilosas aprovado.		x		x				x		x		x

Entrega: Publicar o Rol de Informações Sigilosas da Sanepar devidamente atualizado, revisado e aprovado no Portal da Transparência e encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI).

Indicador: Publicação do Rol, no PTI e no PTE, realizada dentro do prazo legal (Meta: Até 01/06) e registro de envio à CMRI.

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

Objetivo: Promover o aperfeiçoamento contínuo do Agente de Transparência por meio da atualização em legislações vigentes, ferramentas de gestão e técnicas de atendimento ao cidadão, visando a melhoria da qualidade das respostas e dos serviços de transparência da Sanepar.

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples), LGPD (Lei 13.709/2018).

QUADRO 2 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE ORDINÁRIA Nº 4.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Mapear e selecionar cursos e eventos ofertados pela Escola de Gestão do Paraná, CGE, TCE ou instituições correlatas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Participar de treinamentos focados em Transparência Pública, Controle Social e Lei de Acesso à Informação.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Participar de capacitações sobre Atendimento Humanizado e Linguagem Simples (Lei nº 15.263/2025).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Participar de capacitações sobre LGPD, Governança e temas correlatos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Registrar e arquivar os certificados de conclusão para fins de comprovação nos relatórios de acompanhamento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Realizar a capacitação nos temas relacionados, com a apresentação de certificados e declaração de cursos, webinars, congressos, simpósios e assemelhados, para a demonstração da busca pelo conhecimento e atualização técnica das Agentes.

Indicador: Tempo, em horas, em cursos e eventos de capacitação realizados pelas Agentes de Transparência durante o exercício de 2026 (Meta: Mínimo de 100 horas).

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

Objetivo: Fortalecer a cultura da transparência dentro do seu órgão ou entidade, assim como apoiar o garantir o pleno exercício do controle social pela comunidade que busca os serviços e ações ofertadas pela sua unidade, conforme o Quadro 5.

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples), Lei Estadual nº 20.663/2021 (Dezembro Transparente).

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 5.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Participar do planejamento e organização da Semana da Integridade 2026				x	x	x	x					
2	Realizar a orientação e capacitação dos empregados da Companhia, na Semana da Integridade 2026, abordando os principais aspectos da legislação de acesso à informação, com foco na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), no Decreto Estadual correspondente e demais normativas aplicáveis.								x				
3	Realizar as ações prévias necessárias, com os atores envolvidos, para a divulgação de materiais/e-			x									

Plano de Trabalho 2026
Agente de Transparência

Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar | Informação Pública

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	mails a todos os empregados, contendo diretrizes sobre transparência ativa e passiva.												
4	Divulgar, trimestralmente, os materiais elaborados.			x			x			x			x
5	Participar do planejamento e organização do Dezembro Transparente.										x	x	
6	Divulgar o material elaborado.												x

Entrega: Divulgar ações relacionadas a transparência e controle social, a demonstração pode ser realizada por meio da apresentação de evidências da realização da semana da integridade, cópias dos materiais/e-mails de diretrizes de transparência divulgados e registro das ações do Dezembro Transparente.

Indicador: Número de ações de capacitação e fomento realizadas no exercício (Meta: Mínimo 2 ações).

ATIVIDADE 6: ATUAR PERANTE O ÓRGÃO OU ENTIDADE NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO A 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: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples) e Metodologias de Rankings (Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) da Transparência; Programa Nacional de Transparência Pública (ATRICON)).

QUADRO 4 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 6.

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	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	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	x	x

Entrega: atender integralmente as Matrizes de transparência e itens dos rankings publicados no Portal da Transparência da Sanepar e no PTE.

Indicador: Percentual de atendimento aos itens obrigatórios dos rankings avaliativos (Meta: 100% de conformidade).

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: Buscar garantir a fidedignidade, integridade e completitude dos dados de interesse público da Sanepar em suas fontes de origem, assegurando que a transposição para os portais de transparência ocorra sem lacunas ou inconsistências

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples).

QUADRO 5 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 7.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Identificar os setores custodiantes de dados e os responsáveis técnicos pela geração da informação.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Realizar ações de alinhamento com as áreas técnicas para orientar sobre os padrões de qualidade e prazos exigidos pela legislação.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Validar periodicamente se as bases de dados originais (Sistemas Internos) refletem fielmente o que é exportado para o Portal da Transparência.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Divulgar as informações que não tenham origem em base de dados, conforme a periodicidade necessária ou conforme percepção do próprio Agente.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Publicar e atualizar, no PTE e no PTI, informações de interesse público da Sanepar, garantindo a conformidade com a LAI e indicadores de controle externo.

Indicador: Índice de fidedignidade dos dados validados na fonte (Meta: 100% de conferência entre os sistemas internos da Sanepar e os dados exportados para o Portal da Transparência).

ATIVIDADE 8: GERENCIAR E MODERNIZAR AS INTERFACES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA (PORTAL INSTITUCIONAL).

Objetivo: Propor melhorias na interface de transparência ativa da Sanepar, visando garantir uma navegação intuitiva, acessibilidade e o cumprimento das diretrizes de Linguagem Simples (Lei nº 15.263/2025) e usabilidade para o controle social.

Normativa aplicável: LAI (Lei 12.527/2011), Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Decreto Estadual 10.285/2014, Lei Federal nº 15.263/2025 (Política Nacional de Linguagem Simples).

QUADRO 6 – DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE E ETAPAS CONTIDAS NA ATIVIDADE Nº 8.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRONOGRAMA											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Desenvolver o novo Portal da Transparência, definindo layout, funcionalidades e afins.	x	x	x	x	x							
2	Implementar o novo Portal da Transparência.						x	x	x	x	x	x	x
3	Monitorar o novo Portal da Transparência após a implementação.						x	x	x	x	x	x	x
4	Saneamento de eventuais lacunas ou inconsistências de dados identificadas durante o monitoramento do novo portal.						x	x	x	x	x	x	x

Entrega: Desenvolver e publicar Novo Portal da Transparência Institucional da Sanepar, visando melhorias para a funcionalidade, usabilidade e operacionalização.

Indicador: Percentual de conclusão das etapas de modernização do portal.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Agente de Transparência da Sanepar compromete-se a cumprir com suas demandas legais, bem como ficam de acordo com o presente plano de trabalho o Dirigente Presidente e Diretor Adjunto de Governança, Riscos e *Compliance* da Companhia.

Curitiba, 10 de março de 2026.

ANA CAROLINA AGUIAR DE FARIA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

MARIANA ESPÍNDOLA DE SOUZA

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA SUBSTITUTA

ROBSON AUGUSTO PASCOALINI

DIRETOR ADJUNTO DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

WILSON BLEY LIPSKI

DIRETOR PRESIDENTE

Plano de Trabalho 2026
Agente de Transparência

Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar | Informação Pública

Documento: **PlanodeTrabalhoAgentedeTransparencia2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Wilson Bley Lipski** em 19/03/2026 13:55.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Carolina Aguiar de Faria (XXX.444.009-XX)** em 10/03/2026 15:21 Local: SANEPAR/11660, **Robson Augusto Pascoalini (XXX.967.139-XX)** em 10/03/2026 15:41 Local: SANEPAR/11660, **Mariana Espindola de Souza (XXX.324.949-XX)** em 10/03/2026 16:50 Local: SANEPAR/11660.

Inserido ao protocolo **25.562.349-4** por: **Ana Carolina Aguiar de Faria** em: 10/03/2026 15:20.



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: