

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA**1 FINALIDADE**

Definir as regras de transparência e disponibilização, passiva e ativa, de informações pela ITAIPU, na Margem Esquerda.

2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Diretores, Gerentes e Empregados lotados na Margem Esquerda.

3 REFERÊNCIA LEGAL, NORMATIVA OU DOCUMENTAL

- 3.1 Plano Estratégico da ITAIPU correspondente ao período 2019 - 2023, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração RCA-018/18, de 20.12.18, e no qual consta a Prestação de Contas como Política e Diretriz Fundamental da Entidade;
- 3.2 Determinação DET/GB/0022/12, de 31.07.12, que constituiu Grupo de Trabalho para analisar as eventuais implicações da Lei Federal Brasileira 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) no âmbito da ITAIPU (Margem Esquerda);
- 3.3 Resolução da Diretoria Executiva RDE-312/12, de 08.11.12, que criou Grupo de Trabalho Binacional para analisar as eventuais implicações na ITAIPU dos marcos legais do Brasil e do Paraguai, relativos ao acesso à informação pública;
- 3.4 Resolução da Diretoria Executiva RDE-283/13, de 07.11.13, que tornou permanente e alterou a forma de composição do Grupo de Trabalho Binacional criado pela RDE-312/12, de 08.11.12, e tomou conhecimento de relatório elaborado por aquele Grupo; e
- 3.5 Resoluções da Diretoria Executiva RDE-169/14, de 10.07.14, e RDE-333/14, de 04.12.14, que aprovaram relatórios elaborados por aquele Grupo de Trabalho Binacional Permanente.

4 REGRAS GERAIS DE TRANSPARÊNCIA DA ITAIPU - ME

- 4.1 Os Diretores, gerentes e demais empregados da ITAIPU (Margem Esquerda) devem possibilitar às pessoas naturais e jurídicas o acesso à informação por meios objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

- 4.2 A transparência de informações pela ITAIPU (Margem Esquerda) deve observar as seguintes diretrizes:
- a) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo/restrição de acesso como exceção;
 - b) divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações;
 - c) utilização de meios de comunicação e divulgação viabilizados pela tecnologia da informação;
 - d) fomento ao desenvolvimento da cultura da transparência na Entidade;
 - e) contribuição para o desenvolvimento do controle da sociedade sobre os atos da Entidade, respeitadas as prescrições do Tratado de Itaipu e seus Anexos; e
 - f) proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua confidencialidade, disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.
- 4.3 O acesso às informações da Entidade será viabilizado por Diretores, gerentes e demais empregados da ITAIPU (Margem Esquerda) mediante:
- a) divulgação na página da Entidade na Internet, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral; e
 - b) atendimento de pedidos de acesso a informações por meio da Ouvidoria-Geral (OU.BR).
- 4.4 Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações da ITAIPU, desde que o pedido contenha a identificação do solicitante e seja dirigido à OU.BR.
- 4.5 Caso não seja possível autorizar ou conceder o acesso imediato a uma informação, a ITAIPU (Margem Esquerda), por meio da OU.BR, informará ao solicitante:
- a) a data, o local e o modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter os dados;
 - b) as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso à informação; ou

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

- c) não possuir a informação, com indicação, sempre que possível, do órgão ou entidade que a detém.
- 4.6 O fornecimento da informação é gratuito, salvo se houver necessidade de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado, exclusivamente, o valor necessário ao ressarcimento do custo da reprodução e dos materiais utilizados.
- 4.7 A solicitação de acesso à informação poderá ser indeferida pela ITAIPU (Margem Esquerda), justificadamente, nas seguintes hipóteses:
- a) quando se tratar de informações pessoais sensíveis, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas;
 - b) no caso de informações relevantes para a segurança da operação da Usina Hidrelétrica de Itaipu (UHI), dos processos empresariais e da infraestrutura de Tecnologia da Informação, Tecnologia da Automação e Telecomunicação;
 - c) quando se tratar de informações classificadas pela autoridade competente na ITAIPU como sigilosas ou com restrição de acesso;
 - d) no caso de pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;
 - e) quando as informações para o atendimento ao pedido não constarem de documentos primários da Entidade, exigindo trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, cuja execução possa comprometer o bom andamento dos processos empresariais; ou
 - f) quando se tratar de documentos produzidos, elaborados e/ou assinados, exclusivamente, por Diretores, gerentes e demais empregados da ITAIPU, Margem Direita, hipótese em que o pedido deverá ser redirecionado à *Defensoria-General* (DP.PY).
- 4.8 No caso de indeferimento de solicitação de acesso à informação, o solicitante poderá, no prazo de 10 (dez) dias contados da comunicação emitida pela OU.BR, apresentar recurso em nova manifestação encaminhada à Ouvidoria, o qual será apreciado pelo Diretor-Geral Brasileiro.
- 4.8.1 O Diretor-Geral Brasileiro apreciará o recurso, diretamente ou por delegação, no prazo de até 10 (dez) dias.

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA**5 DA TRANSPARÊNCIA ATIVA NA ITAIPU - ME**

5.1 Os Diretores, gerentes e demais empregados da ITAIPU (Margem Esquerda) divulgarão, na página da Entidade na Internet, informações de interesse coletivo ou geral que conterão, no mínimo:

- a) o organograma da Entidade, com a identificação dos membros brasileiros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, acompanhada dos atos de nomeação e dos respectivos currículos;
- b) os atos oficiais de criação da ITAIPU, o Regimento Interno, o Manual de Organização, o Código de Ética, a Norma Geral de Licitação (NGL), a Norma de Patrocínios - Margem Esquerda e esta norma;
- c) os repasses ou transferências de recursos financeiros da ITAIPU a instituição/entidade sediada no Brasil ou no exterior (quando a parceria for de iniciativa da Margem Esquerda), exceto no Paraguai;
- d) as licitações e aquisições diretas da ITAIPU realizadas nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional;
- e) os extratos de contratos, instrumentos contratuais simplificados, convênios e patrocínios celebrados pela Entidade, oriundos de processos de compras nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional ou formalizados com instituição/entidade sediada no Brasil ou no exterior (quando a parceria for de iniciativa da Margem Esquerda), exceto no Paraguai;
- f) o orçamento e as demonstrações contábeis da ITAIPU;
- g) dados gerais sobre a operação da Usina Hidrelétrica de Itaipu (UHI);
- h) dados sobre recursos humanos da Margem Esquerda da Entidade; e
- i) agenda dos Diretores brasileiros.

5.2 Para os fins previstos no subitem 5.1, caberá aos empregados da Margem Esquerda, lotados nas seguintes unidades organizacionais, a alimentação da página da ITAIPU na Internet com os dados adiante arrolados:

5.2.1 **Secretaria da Diretoria Executiva (SD.BR) e Secretaria do Conselho de Administração (SC.BR):** identificação dos membros brasileiros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, acompanhada dos atos de nomeação e dos respectivos currículos;

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

- 5.2.2 **Secretários(as) dos Diretores brasileiros:** divulgação da agenda dos Diretores brasileiros para atendimento a público externo ou para cumprimento de compromissos fora das instalações da ITAIPU, contendo: (i) identificação do evento ou do nome do solicitante da reunião e o órgão ou entidade que representa; (ii) descrição dos assuntos tratados no evento ou na reunião; (iii) local, data e horário do evento ou da reunião; e (iv) participantes da reunião.
- 5.2.3 **Assessoria de Comunicação Social (CS.GB):**
- a) extrato dos patrocínios concedidos pela ITAIPU (Margem Esquerda), contendo referência: (i) ao número do instrumento; (ii) ao objeto; (iii) à patrocinada; (iv) ao valor do patrocínio; e (v) à decisão que autorizou a concessão do patrocínio; e
 - b) a Norma de Patrocínios - Margem Esquerda.
- 5.2.4 **Assessoria de Planejamento Empresarial (PE.GB):**
- a) o organograma da ITAIPU; e
 - b) os atos oficiais de criação da ITAIPU, o Regimento Interno, o Manual de Organização e esta Norma;
- 5.2.5 **Diretoria Jurídica (ME):**
- a) extrato dos contratos celebrados para alienação ou cessão de uso de bens móveis e imóveis da Entidade, oriundos de processos nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do contrato; (ii) ao objeto; (iii) ao prazo da contratação; (iv) ao adquirente, cessionário ou locatário; (v) ao valor do instrumento; e (vi) à licitação de origem ou ao processo de dispensa de licitação;
 - b) extrato dos contratos celebrados para aquisição de bens, contratação de obras, serviços e locações, oriundos de processos nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do contrato; (ii) ao objeto; (iii) ao prazo da contratação; (iv) ao contratado ou locador; (v) ao valor do instrumento; e (vi) à licitação de origem ou ao processo de aquisição direta;

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

- c) extrato dos convênios celebrados pela Entidade, formalizados com instituição/entidade sediada no Brasil ou no exterior (quando a parceria for de iniciativa da Margem Esquerda), exceto no Paraguai, contendo referência: (i) ao número do convênio; (ii) ao objeto; (iii) ao prazo da parceria; (iv) à conveniada; (v) ao valor do instrumento; e (vi) à decisão que autorizou a celebração do convênio; e
- d) as Instruções de Procedimentos, vinculadas à NGL, que regulam: (i) os procedimentos para alienação e cessão de bens móveis e imóveis; e (ii) os procedimentos para celebração de convênios.

5.2.6 Superintendência de Administração Financeira (AF.DF):

- a) informações sobre o pagamento de *royalties* aos entes federativos brasileiros e acerca das amortizações dos contratos de empréstimos e financiamentos para a construção e implantação da UHI; e
- b) informações sobre as despesas com viagens corporativas realizadas por Conselheiros, Diretores, empregados e terceiros da ITAIPU (Margem Esquerda).

5.2.7 Superintendência de Compras (CO.DF):

- a) as licitações lançadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, acompanhadas dos seguintes documentos: (i) Cadernos de Bases e Condições (CBC), edital da sua publicação e aditamentos; (ii) as atas das sessões públicas de recepção de propostas e documentos; (iii) as atas de julgamento e de negociação; e (iv) o documento de homologação do certame;
- b) extrato das aquisições diretas realizadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do processo de aquisição; (ii) ao fornecedor; (iii) ao objeto; (iv) ao valor da contratação; (v) à decisão que autorizou a aquisição direta; e (vi) ao fundamento normativo da aquisição direta;
- c) extrato dos instrumentos contratuais simplificados celebrados para aquisição de bens, contratação de obras, serviços e locações, oriundos de processos nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

referência: (i) ao número do instrumento; (ii) ao objeto; (iii) ao prazo da contratação; (iv) ao contratado ou locador; (v) ao valor do instrumento; e (vi) à licitação de origem ou ao processo de aquisição direta; e

- d) a NGL e as Instruções de Procedimentos a ela vinculadas que sejam de interesse de fornecedores.

5.2.8 Superintendência de Materiais (MT.DF):

- a) as licitações lançadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional para alienação de bens móveis, acompanhadas dos seguintes documentos: (i) CBC, edital da sua publicação e aditamentos; (ii) as atas das sessões públicas de recepção de propostas ou lances e documentos; (iii) as atas de julgamento e de negociação ou relatório final do leilão público; e (iv) o documento de homologação do certame; e
- b) extrato das alienações de bens móveis por dispensa de licitação, realizadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do processo de alienação; (ii) ao adquirente; (iii) ao objeto; (iv) ao valor da alienação; (v) à decisão que autorizou a alienação direta; e (vi) ao fundamento normativo da alienação direta.

5.2.9 Superintendência de Orçamento e Contabilidade (OC.DF):
orçamento da ITAIPU e demonstrações contábeis intermediárias e anuais da entidade.**5.2.10 Superintendência de Recursos Humanos (RH.AD):**

- a) números gerais do quadro de colaboradores da ITAIPU, Margem Esquerda (ex.: número de empregados do quadro próprio, do quadro transitório, requisitados e cedidos; número de estagiários; número de adolescentes em programa de iniciação profissional etc.);
- b) tabela e estrutura salarial vigentes;
- c) lista dos empregados da ITAIPU, Margem Esquerda, com identificação dos pertencentes ao quadro próprio, dos requisitados (incluindo instituição/entidade de origem), dos cedidos (incluindo instituição/entidade de destino) e dos

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA

integrantes do quadro transitório, contendo: (i) nome do empregado; (ii) data de admissão; (iii) cargo atual; e (iv) lotação;

- d) os Acordos/Convenções Coletivos de Trabalho celebrados entre a ITAIPU e as entidades sindicais que representam o seu corpo funcional;
- e) dados relacionados às ações e programas de saúde e segurança no trabalho adotadas pela Entidade; e
- f) processos seletivos externos destinados a contratação de empregados para o quadro próprio da ITAIPU, Margem Esquerda, e as respectivas chamadas dos candidatos aprovados.

5.2.11 Superintendência de Serviços Gerais (SG.AD):

- a) as licitações lançadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional para alienação ou cessão de uso de bens imóveis sob gestão da SG.AD, acompanhadas dos seguintes documentos: (i) CBC, edital da sua publicação e aditamentos; (ii) as atas das sessões públicas de recepção de propostas e documentos; (iii) as atas de julgamento e de negociação; e (iv) o documento de homologação do certame;
- b) extrato das alienações e cessões de uso, por dispensa de licitação, de bens imóveis sob gestão da SG.AD, realizadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do processo de alienação ou cessão de uso; (ii) ao adquirente ou cessionário; (iii) ao objeto; (iv) ao valor da alienação ou cessão de uso; (v) à decisão que autorizou a alienação/cessão de uso direta; e (vi) ao fundamento normativo da alienação/cessão de uso direta; e
- c) extrato das viagens corporativas realizadas por empregados, Diretores, Conselheiros e terceiros da ITAIPU, Margem Esquerda, com aquisição de bilhete de passagem aérea, rodoviária ou ferroviária pela entidade, contendo referência ao viajante, ao destino, ao período e ao motivo da viagem.

TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELA ITAIPU, MARGEM ESQUERDA**5.2.12 Diretoria de Coordenação (ME):**

- a) as licitações lançadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional para alienação ou cessão de uso de bens imóveis sob gestão da Diretoria de Coordenação (Margem Esquerda), acompanhadas dos seguintes documentos: (i) CBC, edital da sua publicação e aditamentos; (ii) as atas das sessões públicas de recepção de propostas e documentos; (iii) as atas de julgamento e de negociação; e (iv) o documento de homologação do certame; e
- b) extrato das alienações e cessões de uso, por dispensa de licitação, de bens imóveis sob gestão da Diretoria de Coordenação, Margem Esquerda, realizadas pela ITAIPU nos mercados Nacional Brasil, Binacional e Internacional, contendo referência: (i) ao número do processo de alienação ou cessão de uso; (ii) ao adquirente ou cessionário; (iii) ao objeto; (iv) ao valor da alienação ou cessão de uso; (v) à decisão que autorizou a alienação/cessão de uso direta; e (vi) ao fundamento normativo da alienação/cessão de uso direta.

5.2.13 Superintendência de Operação (OP.DT): dados sobre a geração de energia elétrica pela UHI.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 Informações que já constem na página da ITAIPU na Internet não elencadas nos subitens 5.1 e 5.2 devem permanecer publicadas, alimentadas e atualizadas pelos empregados da Margem Esquerda das unidades organizacionais responsáveis.
- 6.2 Compete à CS.GB, enquanto gestora da página da entidade na Internet, orientar os empregados da Margem Esquerda das unidades organizacionais mencionadas no item 5.2 sobre o lançamento e alimentação dos dados de transparência ativa previstos nesta Norma.