

# **Política de Divulgação de Informações – 10.003**

## GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Presidência (Presi).
- 2 - Publicidade: Público.
- 3 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação:
  - a) 1.<sup>a</sup> versão: Resolução Consad n.º 002, de 22/02/2018 (vigência de 22/02/2018 a 25/12/2019);
  - b) 2.<sup>a</sup> versão: Resolução Consad n.º 047, de 17/12/2019 (vigência de 26/12/2019 a 22/07/2021);
  - c) 3.<sup>a</sup> versão: Resolução Consad n.º 014, de 23/07/2021 (vigência de 23/07/2021 a 02/02/2025);
  - d) 4.<sup>a</sup> versão: Resolução Consad n.º 003, de 31/01/2025 (vigência a partir de 03/02/2025).
- 4 - Fontes normativas:
  - a) Constituição Federal de 1988 (Artigo 5.º, inciso XXXIII e Artigo 37, § 3.º, inciso II);
  - b) Lei N.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - c) Lei N.º 13.303, de 30 de junho de 2016;
  - d) Lei N.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - e) Decreto N.º 7.724, de 16 de maio de 2012;
  - f) Decreto N.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
  - g) Resolução CGPAR N.º 30, de 04 de agosto de 2022.

### I - Conceitos e Definições

- 1 - Agente público: Pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente.
- 2 - Alta administração: Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando restrito esse conceito aos membros dos Conselhos e da Diretoria-Executiva.

- 3 - Canais oficiais: São os meios utilizados pela Conab para se relacionar com seus stakeholders, compondo um conjunto de mídias formalmente geridas pela área de Comunicação Social da Companhia.
- 4 - CPADS: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos.
- 5 - Dados pessoais: Informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável.
- 6 - FAT: Fundo de Amparo ao Trabalhador.
- 7 - Informação relevante: Qualquer deliberação de órgão colegiado da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capaz de afetar a percepção de valor da Conab ou influenciar a percepção da sociedade, a estrutura de governança, o planejamento estratégico e seus desdobramentos, os valores, princípios e código de Ética e Conduta, o programa de integridade e a mudança dos níveis de riscos definidos na Matriz de riscos institucionais.
- 8 - Informação obrigatória: Informações previstas em legislação específica ou em Estatuto Social, Regimento Interno, Normas, Diretrizes, Manuais e Portarias.
- 9 - Pessoa vinculada: Membros da Diretoria-Executiva, dos Conselhos e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, Superintendentes, Gerentes, assistentes, empregados, consultores externos, contrapartes de contratos e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição tenha conhecimento de informações relevantes e/ou obrigatórias.
- 10 - Porta-Voz: Membros da Diretoria-Executiva, Superintendentes ou, quando autorizados, membro do corpo funcional que se pronuncie oficial e publicamente em nome da Conab, conforme previsto em normativo específico.
- 11 - Portal institucional: Ambiente virtual adotado pela Conab para suas ações de Comunicação Institucional.
- 12 - RAIN: Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna.
- 13 - SIC: Serviço de Informação ao Cidadão.
- 14 - e-SIC: Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão.

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
Seção I – Apresentação.....	4
Seção II – Da Abrangência.....	4
<b>CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES.....</b>	<b>4</b>
Seção I – Dos Princípios.....	4
Seção II – Dos Objetivos.....	4
Seção III – Das Diretrizes.....	5
<b>CAPÍTULO III – DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....</b>	<b>5</b>
Seção I – Dos Porta-Vozes.....	6
Seção II – Da Transparência.....	6
Seção III – Da Comunicação Social.....	9
<b>CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....</b>	<b>9</b>
Seção I – Do Controle do Sigilo.....	9
Seção II – Do Vazamento.....	9
<b>CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES.....</b>	<b>10</b>
Seção I – Das Responsabilidades.....	10
Seção II – Das Sanções.....	10
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>11</b>

## **CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO**

### **Seção I – Apresentação**

**Art. 1º.** A Política de Divulgação de Informações – 10.003 estabelece diretrizes a serem observadas acerca da divulgação de informações relativas à Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), visando promover a transparência ativa e evitar o uso indevido de informações privilegiadas, além de especificar o conteúdo que deve estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais da Companhia.

### **Seção II – Da Abrangência**

**Art. 2º.** Esta Política, planos e normativos complementares são aplicáveis a todas as pessoas vinculadas.

**Art. 3º.** Toda pessoa vinculada que tenha acesso privilegiado à informação relevante está imediatamente obrigada ao cumprimento desta Política.

## **CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES**

### **Seção I – Dos Princípios**

**Art. 4º.** A divulgação de informações no âmbito da Conab é orientada pelos valores da Companhia, destacados em seu Planejamento Estratégico, bem como pelos seguintes princípios:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - transparência ativa e simetria de informação;
- III - confiabilidade das informações oficiais prestadas pela Conab.

### **Seção II – Dos Objetivos**

**Art. 5º.** São objetivos da Política de Divulgação de Informações:

- I - pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários internos, externos e da sociedade geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

- II - prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com o público geral e formadores de opinião, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa;
- III - divulgar com homogeneidade e simultaneidade fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de impactar o valor da Companhia ou influenciar a percepção da sociedade;
- IV - garantir a divulgação de informações relativas à Conab que, por obrigação legal ou normativa devem estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais da Empresa, observadas as competências e responsabilidades das partes envolvidas.

**Art. 6º.** Não é escopo desta Política a proteção de dados pessoais de qualquer pessoa vinculada, assunto tratado na Política de Proteção de Dados Pessoais – 10.013.

### **Seção III – Das Diretrizes**

**Art. 7º.** A divulgação de informações referentes à Companhia é orientada pelas seguintes diretrizes:

- I - a divulgação deve ser a máxima possível, cabendo sigilo em caráter de exceção nos termos previstos da Norma Classificação de Informação em Grau de Sigilo – 10.303, cuja gestão é da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS);
- II - as informações divulgadas devem ser caracterizadas pela formalidade, clareza, concisão, uniformidade, impessoalidade e pelo uso do padrão culto de linguagem;
- III - a divulgação deve ser pautada pela transparência e prestação de contas, bem como pela relevância das informações, avaliada a cada caso pelas unidades tecnicamente competentes, de acordo com os interesses da sociedade e da Administração Pública;
- IV - a divulgação deve prezar pela transparência e veracidade nas informações prestadas, seja por meio de publicações, entrevistas, respostas às demandas de veículos de imprensa ou outra interação com o público, inclusive em mídias sociais.

## **CAPÍTULO III – DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

### **Seção I – Dos Porta-Vozes**

**Art. 8º.** São porta-vozes oficiais da Companhia: Diretor-Presidente, Diretores-Executivos e Superintendentes, nesta ordem de precedência.

§ 1º - Em casos específicos e desde que previamente autorizados, poderão se pronunciar oficialmente em nome da Conab: Gerentes, analistas e técnicos.

§ 2º - Somente os porta-vozes oficiais estão autorizados a falar em nome da Companhia.

**Art. 9º.** Os discursos e manifestações dos porta-vozes devem estar alinhados à estratégia da Conab, bem como respeitar o disposto nesta Política e nos demais normativos internos, de modo a minimizar o risco de contradição.

### Seção II – Da Transparência

**Art. 10.** A informação relevante deve ser divulgada ao público por meio de publicação no *website* da Conab, em local de fácil acesso, em teor mínimo estabelecido por documento padrão aplicável ao caso.

**Art. 11.** Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade, devem ser divulgadas no portal institucional da Conab, no mínimo, as informações constantes no rol do artigo 12.

§ 1º - A lista a que se refere este artigo não é exaustiva e não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em lei ou normativos internos da Companhia.

**Art. 12.** São requisitos mínimos de transparência ativa as seguintes informações relevantes, observada a periodicidade mínima de atualização, conforme a tabela a seguir:

INFORMAÇÃO/CONTEÚDO/DOCUMENTAÇÃO	PERIODICIDADE MÍNIMA DE ATUALIZAÇÃO
Organograma (até 4º nível hierárquico).	Sempre que houver alteração
Competências (até 4º nível hierárquico).	Sempre que houver alteração
Base jurídica da estrutura organizacional e das competências.	Sempre que houver alteração
Principais cargos e seus ocupantes (até 5º nível hierárquico).	Sempre que houver alteração
Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.	Sempre que houver alteração
Agenda de autoridades (até 4º nível hierárquico).	Sempre que houver alteração
Currículos dos membros dos conselhos e das demais autoridades (até 4º nível hierárquico).	Sempre que houver alteração
Composição dos conselhos.	Sempre que houver alteração

Legislação aplicável ao órgão (ato ou lei de criação, estatuto social e outras legislações pertinentes).	Sempre que houver alteração
Estatuto Social – 10.102.	Sempre que houver alteração
Missão, princípios e valores da instituição.	Sempre que houver alteração
Composição do capital social.	Sempre que houver alteração
Extrato das atas de assembleias gerais, quando for o caso.	Sempre que houver nova ata
Relatório Integrado de Gestão.	Anualmente
Balanço social.	Anualmente
Comunicados ao mercado.	Sempre que houver novo comunicado
Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, subscrita pelos membros do Conselho de Administração (Consad).	Anualmente
Carta de Serviços aos Usuários.	Sempre que houver alteração
Perguntas e Respostas frequentes.	Sempre que houver alteração
Política de Transações com Partes Relacionadas – 10.002.	Anualmente
Remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	Mensalmente
Código de Conduta Ética e Integridade – 10.112.	Sempre que houver alteração
Relatório de sustentabilidade.	Anualmente
Instâncias e mecanismos de participação social.	Anualmente
Relatórios e certificados de auditoria.	Anualmente
Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).	Anualmente
Atas ou extrato de atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.	Sempre que houver nova ata
Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.	Mensalmente
Registros das despesas e execução orçamentária e financeira detalhada.	Mensalmente
<b>INFORMAÇÃO/CONTEÚDO/DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE MÍNIMA DE ATUALIZAÇÃO</b>
Programas que resultem em renúncia de receitas.	Mensalmente
Programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).	Sempre que houver alteração

Demonstrações financeiras trimestrais e divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo da Conab.	Trimestralmente
Receitas, Execução orçamentária e financeira e despesa com diárias e passagens.	Disponibilizar link para consulta no Portal da Transparência e publicar passo-a-passo que auxilie o usuário a encontrar a informação desejada.
Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.	Sempre que houver nova licitação
Informações de execução dos contratos celebrados e notas de empenho emitidas.	Mensalmente
Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto).	Mensalmente enquanto o programa, ação, projeto ou obra estiver em fase de execução
Íntegra dos editais de concursos públicos para provimento de cargos.	Sempre que houver novo concurso
Lista de empregados terceirizados.	Sempre que houver alteração
Rol das informações classificadas e desclassificadas nos últimos 12 meses.	Sempre que houver alteração
Formulário para Pedido de desclassificação e recurso a pedido de desclassificação.	Sempre que houver alteração
Banner na página principal para acesso a informações de interesse público (padrão SECOM/PR).	Sempre que houver alteração
Barra de identidade do Governo Federal (padrão SECOM/PR).	Sempre que houver alteração
Ferramenta de pesquisa.	Sempre que houver alteração
Relatórios em diversos formatos eletrônicos.	Sempre que houver alteração
Banner para o Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC).	Sempre que houver alteração
Contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do artigo 40 da Lei N.º 12.527, de 2011, e telefone, endereço, horário de funcionamento e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)	Sempre que houver alteração

### Seção III – Da Comunicação Social

**Art. 13.** As ações de Comunicação Social da Conab devem ser executadas apenas oficialmente, nos meios adequados a cada caso, conforme definido pela área de Comunicação.

§ 1º - A divulgação de informações sensíveis deve ser submetida à apreciação da alta Administração.

**Art. 14.** As ações de Comunicação Social (relacionamento com a imprensa, comunicação digital, marketing, defesa da marca, relações públicas, publicidade, participação em eventos, entre outros) não podem ser realizadas sem o conhecimento da área de Comunicação, e devem seguir os normativos internos.

## **CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

### **Seção I – Do Controle do Sigilo**

**Art. 15.** A classificação e o tratamento das informações sigilosas são definidas por normativo específico.

**Art. 16.** A Conab deve adotar medidas para orientação dos empregados quanto à forma de tratar informações sigilosas e quanto à obrigação de divulgação de informações não sigilosas de interesse público.

**Art. 17.** Deve ser adotado o sigilo necessário no período que antecede a divulgação dos documentos técnicos ou administrativos de natureza estratégica para a Conab ou para o governo, de forma a garantir a equidade no tratamento das informações e na comunicação com o público.

### **Seção II – Do Vazamento**

**Art. 18.** Sempre que a informação relevante, por algum motivo escapar do controle, o Diretor-Presidente deve providenciar sua divulgação imediata, bem como adotar as demais providências cabíveis.

**Art. 19.** A gestão de crises de imagem deve ser feita sob coordenação da equipe de Comunicação da Companhia, que manterá a Diretoria-Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos sobre o valor da Conab.

## **CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

### **Seção I – Das Responsabilidades**

- Art. 20.** A responsabilidade máxima pela divulgação de informações relevantes é do Diretor-Presidente, e estende-se solidariamente aos membros da Diretoria-Executiva quanto aos temas relacionados a suas respectivas pastas.
- Art. 21.** Toda pessoa vinculada que tenha acesso privilegiado à informação relevante deve guardar sigilo até sua divulgação ao mercado ou ao público em geral, bem como deve zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, sem prejuízo da responsabilidade descrita no artigo anterior.
- § 1º - O descumprimento deste artigo é considerada falta grave contra a Conab, sujeito às penalidades dos Regulamentos de Pessoal – 10.105 e 10.106.
- Art. 22.** É obrigação da pessoa vinculada informar à área gestora da Política, imediatamente, sobre quaisquer atos ou fatos que tenha conhecimento e que possam configurar informação relevante;
- Art. 23.** Informações relevantes somente devem ser tratadas com aqueles que tenham necessidade de conhecê-la, e jamais devem ser discutidas em lugares públicos.
- Art. 24.** É competência de cada área da Conab monitorar, avaliar e documentar os resultados obtidos, sendo competência primária da área de Comunicação, do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com o apoio da área responsável pela gestão documental, exigir o seu cumprimento.

## **Seção II – Das Sanções**

- Art. 25.** O descumprimento desta Política pode ensejar punição nos termos dos Regulamentos de Pessoal – 10.105 e 10.106 e do Código de Conduta Ética e Integridade da Conab – 10.112.
- Art. 26.** A aplicação de sanções no âmbito administrativo não exclui a responsabilização civil ou penal, se for o caso, que devem ser buscadas pela Conab nas instâncias cabíveis, para evitar danos e reverter prejuízos eventualmente causados pela inobservância desta Política.
- Art. 27.** Quaisquer violações devem ser comunicadas imediatamente à área gestora desta Política.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 28.** As dúvidas acerca das disposições da presente Política e/ou sobre a necessidade ou não de determinada informação ao público devem ser esclarecidas junto à área de Comunicação da Conab que, conforme direcionamento alinhado com a alta Administração, identificará os canais adequados para divulgação.

- Art. 29.** Esta Política deve ser revista a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, apreciada e subscrita pelo Conselho de Administração (Consad) da Conab.
- Art. 30.** Esta Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação contrária pelo órgão competente.
- Art. 31.** O tratamento de dados pessoais que derivar do cumprimento desta Política, deve acontecer em conformidade à Lei N.º 13.709 de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Texto incluído pela Resolução Consad n.º 014 de 23/7/2021).