

Política de Divulgação de Informações e Porta-Vozes

Órgão gestor: ASSGER**Nº Processo:** SEI-100006/000908/2021**Tipo:** POL – Política**Processo:** Política de Divulgação de Informações e Porta-Vozes**Órgão aprovador:** CONADM**Data de aprovação:** 20/03/2023**Status:** Ativo**Versão:** 1.0

1. OBJETIVOS

1.1. Estabelecer princípios que orientam a Companhia Estadual de Engenharia de Transporte e Logística - CENTRAL, seus administradores e seus colaboradores, de forma a assegurar que as informações prestadas pela Companhia sejam divulgadas com qualidade, equidade e transparência, bem como disciplinar os procedimentos para divulgação de informações à sociedade em geral e à manutenção do sigilo das informações não divulgadas.

1.2. Estabelecer princípios e diretrizes que orientam a atuação dos porta-vozes da CENTRAL no relacionamento com a imprensa e públicos estratégicos, visando eliminar riscos de contradição entre informações das diversas áreas.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

A Política de Divulgação de Informações e Porta-Vozes aplica-se a todos os colaboradores da CENTRAL.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

- 3.1. Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais);
- 3.2. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações);
- 3.3. Lei nº 13.709/2018 (Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais – LGPD);
- 3.4. Decreto Federal nº 7.724/2012 (regulamenta a Lei de Acesso a Informações);
- 3.5. Decreto Estadual nº 46.188/2017 (regulamenta Lei das Estatais no âmbito do Estado do Rio de Janeiro);
- 3.6. Decreto Estadual nº 46.475/2018 (dispõe sobre o acesso a informações);
- 3.7. Estatuto Social da CENTRAL;
- 3.8. Código de Conduta Ética e de Integridade da CENTRAL.

4. DEFINIÇÃO

Alta Administração: Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando restrito esse conceito aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da CENTRAL;

Dado pessoal: Dados relacionados à pessoa natural identificada ou identificável;

Dado pessoal sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Informação relevante: Quaisquer deliberações da assembleia geral ou dos órgãos de administração da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, estratégico, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar a percepção de valor da CENTRAL 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;

Informação de divulgação obrigatória: Informações que necessariamente devem ser divulgadas em razão de previsões em legislações específicas, bem como nas normas, diretrizes, portarias, Estatuto Social, Regimentos Interno e manuais da CENTRAL;

Pessoa Vinculada: Membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, superintendentes, gerentes, empregados, consultores externos, contrapartes de contratos comerciais firmados com a Companhia e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição **tenham conhecimento de informações privilegiadas;**

Porta-Vozes: São aqueles que, ao transmitir informações, se assumem oficialmente como representantes da instituição, independente do cargo.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES

5.1. O Conselho de Administração é o responsável pela aprovação da Política de Divulgação de Informações e de Porta Vozes, consoante previsão legal.

5.2. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo sobre as informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao público em geral, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

6. DIRETRIZES

6.1. Cabe única e exclusivamente ao Diretor-Presidente da CENTRAL, ao membro da Diretoria Executiva designado formalmente pelo Diretor Presidente ou aos porta-vozes nomeados e autorizados a divulgar informações relevantes em nome da CENTRAL.

6.2. As informações divulgadas devem estar sempre alinhadas com a gestão administrativa da Companhia, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as políticas da CENTRAL.

6.3. Os porta-vozes da Companhia não deverão posicionar-se de maneira oposta às políticas e normas definidas pela CENTRAL. Caso essa situação não seja confortável, quando ocorrer, a Companhia deve ser informada previamente do conteúdo, devendo fazer uma ressalva, principalmente em textos assinados, constando que *“as opiniões do texto não representam as opiniões da CENTRAL”*.

6.4. Os Diretores, Superintendentes, Gerentes e equivalentes poderão divulgar informações referentes à demandas que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da sua unidade, no limite de suas competências legais e desde que a informação não seja classificada como relevante.

6.5. A comunicação de informações relevantes pelas Pessoas Vinculadas deve ser conduzida com a orientação e intermediação da Gerência de Comunicação Social - GERCOM, a fim de identificar o assunto e a conveniência da prestação de informações.

6.6. O Diretor-Presidente será único a exercer a função de Porta-Voz da empresa na situação de crise que acarretem risco aos resultados, à imagem e à reputação da empresa.

6.7. A gestão de crise de comunicação deve ser feita sob coordenação da Gerência de Comunicação Social da CENTRAL, que manterá o Diretor-Presidente e a Diretoria Executiva ciente e orientado sobre a

situação, auxiliando-os na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise.

6.8. A CENTRAL somente se manifestará oficialmente através de notas ou falas dos porta-vozes autorizados, que serão divulgadas nos meios adequados a cada caso, conforme definido pela área de Comunicação Social.

7. PORTA-VOZES

7.1. O **Diretor-Presidente** da CENTRAL é o **responsável oficial** pela divulgação de informações relevantes referentes aos assuntos estratégicos da Companhia, políticas corporativas, grandes iniciativas em andamento e temas que sejam transversais às várias áreas da Companhia, devendo relacionar-se com órgãos reguladores, Secretários de Estado, entidades e instituições externas e imprensa e zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.

7.2. Os membros da Diretoria Executiva poderão indicar colaboradores para exercer a função de porta-voz, tendo o Diretor a função de especificar o limite de atuação do nomeado, devendo, o colaborador, ser necessariamente ser ocupante de cargo de Chefia de Gabinete, Superintendente ou equivalente ou Adjunto de Diretor.

7.3. O colaborador designado pelo Diretor Executivo **não** poderá escolher outro para a função de porta-voz.

7.4. Nenhum funcionário da CENTRAL pode falar em nome da Companhia, com a imprensa ou pessoas em geral, sem prévia autorização.

7.5. As informações prestadas por Porta-Vozes devem estar sempre alinhadas com a gestão administrativa da Companhia e caso seja necessário, falarão à imprensa, sempre que possível após atendimento prévio pela GERCOM a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista.

7.6. Sempre que ocorrer qualquer situação de **crise** que acarretem risco aos resultados, à imagem e à reputação da Companhia, **somente o Diretor-Presidente** pode exercer a função de Porta-Voz da empresa.

7.7. Em relação a convites para eventos, caso necessitem de representante oficial da CENTRAL os mesmos devem ser encaminhados, sempre, para o responsável pela Diretoria na qual atua. O Diretor avaliará a solicitação e, junto à Presidência, decidirá quem fará a representação da Companhia.

7.8. As informações prestadas pelos Porta-Vozes devem estar alinhadas com as estratégias e os negócios da empresa, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da CENTRAL.

8. DA FORMA DE DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

8.1. Todo representante da Companhia deve manter seu discurso alinhado com as estratégias de atuação da instituição, seja por meio de publicações, entrevistas, respostas a demandas de veículos de imprensa, interação com o público final, dentre outras, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da CENTRAL.

8.2. As informações deverão ser divulgadas ao público pelos meios mais adequados definidos pela Gerência de Comunicação Social da CENTRAL. Quando a divulgação abranger Dados Pessoais é necessária aprovação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

8.3. A CENTRAL deverá divulgar em sítio eletrônico oficial na internet, minimamente, as seguintes informações ou documentos:

- a) Carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa estatal, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização de sua criação, com a definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim e dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;
- b) De forma tempestiva e atualizada, as informações relevantes, em especial aquelas relativas às atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros,

comentários dos administradores sobre desempenho, políticas e práticas de governança e descrição da composição e da remuneração da administração;

c) Esta Política de Divulgação de Informações;

d) Em notas explicativas às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo que justificou a criação da empresa estatal;

e) A Política de Transações com Partes Relacionadas, que abranja também as operações com o Estado e com as demais empresas estatais, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

f) Carta anual de governança corporativa;

g) Relatório Anual de sustentabilidade;

h) Os Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna;

i) As atas de reuniões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês Estatutários e dos Comitês de Apoio a Governança; e

j) Tabela de remuneração dos dirigentes e dos empregados.

k) As diretorias, superintendências e gerências responsáveis pelos dados e informações obrigatórias a serem publicados no site deverão produzir e encaminhar aos responsáveis pela coordenação da publicação no site nos prazos listados no anexo desta Política e as legislações específicas, bem como as normas, diretrizes, políticas, Estatuto Social da CENTRAL, de acordo com suas eventuais alterações.

9. DA EXCEÇÃO À DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

9.1. As informações relevantes podem, excepcionalmente, deixar de ser divulgadas se os membros da Alta Administração entenderem que sua divulgação coloca em risco interesses legítimos da CENTRAL, respeitando os limites impostos pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 e do Decreto Estadual nº 46.475/2018.

9.2. Qualquer pessoa vinculada que tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar informação relevante deverá proceder à comunicação imediata ao responsável oficial.

9.3. Caso o responsável oficial, em seu âmbito de atuação e nos limites de suas competências legais, entenda que a divulgação da informação relevante, transmitida por pessoa vinculada, não deve ser feita para proteção de interesse legítimo da empresa, deverá motivar e justificar as razões da necessidade de sigilo.

9.4. Sempre que a informação relevante ainda não divulgada ao público tornar-se do conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento e/ou decidiram manter sigilosa, o responsável oficial, sendo este responsável o Diretor-Presidente, observado o âmbito de atuação e alinhada às políticas e normas da CENTRAL, deverá providenciar a sua imediata divulgação.

10. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

10.1. Devem-se seguir as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), bem como o Decreto Estadual nº 46.475/18 no que tange ao sigilo das informações.

10.2. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, o assunto sobre o qual versa a informação, o fundamento de classificação, a indicação do prazo de sigilo e a identificação da autoridade que a classificou.

10.3. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo acerca de informações relevantes e/ou obrigatórias que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que

ocupam, até que sejam divulgadas ao público, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

10.4. As Pessoas Vinculadas não devem discutir informações relevantes e/ou obrigatórias em lugares públicos.

10.5. As Pessoas Vinculadas somente deverão tratar de assuntos relacionados às informações relevantes e/ou obrigatórias com aqueles que tenham necessidade de conhecê-los.

10.6. Quaisquer violações desta Política verificadas pelas Pessoas Vinculadas deverão ser comunicadas imediatamente ao responsável oficial pela divulgação de informações relevantes.

10.7. Os documentos classificados oficialmente como restritos ou sigilosos terão sua divulgação e tramitação adstrita somente aos agentes formalmente autorizados, sendo vedado seu conhecimento por indivíduos não autorizados e a divulgação indevida de seu conteúdo.

11. VIOLAÇÕES DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE PORTA-VOZES

Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação e regulamentação aplicável, os casos de infração às disposições previstas nas diretrizes deste normativo serão submetidos e examinados pelo Comitê de Ética e Compliance da CENTRAL, que irá encaminhar o resultado das análises ao Conselho de Administração que decidirá quais as medidas cabíveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos relativos a esta Política serão submetidos ao Conselho de Administração - CONADM. Esta política entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela CONADM e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em contrário pelo Conselho.

13. ANEXO

ANEXO ÚNICO -INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Sumário de Revisões		
0	20/03/2023	Emissão Original, Versão 1.0. Política proposta pela ASSGER, processo SEI-100006/000908/2021. Parecer ASSJUR Nº 08/2023 (46309311). Aprovação DIREXE em 07/03/23, Ata Nº 323/2023. Aprovação CONADM em 20/03/23, Ata Nº 225/2023.
Revisões	Data	Descrição e/ou Itens Atingidos

Documento assinado eletronicamente
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA - CENTRAL

Chancelas:

Análise Técnica: Assessoria de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos - ASSGER

Rio de Janeiro, 21 março de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Daiti Augusto Hamanaka, Assessor Chefe da ASSGER**, em 22/03/2023, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eginaldo Carneiro da Silva Junior, Conselheiro Administrativo**, em 27/03/2023, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **48918247** e o código CRC **C39D809F**.

Referência: Processo nº SEI-100006/000908/2021

SEI nº 48918247

Av. Nossa Senhora de Copacabana , 493, 5º andar - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.031-000
Telefone:

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Serão publicadas, obrigatoriamente no portal da CENTRAL, no mínimo, as informações abaixo, sendo a inserção dos dados de competência da área responsável pela validação e aprovação da informação.

Tipo de Conteúdo	Informações/Conteúdo/Documentação	Periodicidade mínima de atualização
Informações gerais sobre a empresa e seu funcionamento.	Legislação aplicável à CENTRAL (ato ou lei de criação, estatuto social e outras legislações pertinentes)	Sempre que houver alterações
	Mapa Estratégico (Propósito, visão, princípios e valores da instituição)	Sempre que houver alterações
	Composição do capital social	Sempre que houver alterações
	Composição da Alta Administração, do Conselho Fiscal, Comitês Estatutários e dos Comitês de apoio ao Conselho de Administração	Sempre que houver alterações
	Ata das reuniões da Alta Administração, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários	Sempre que houver alterações
	Extrato das atas de assembleias gerais	Sempre que houver alterações
	Estrutura organizacional, competências, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público	Sempre que houver alterações
	Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade	Sempre que houver alterações
	Programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT	Sempre que houver alterações
Informações de Governança	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Anualmente
	Política de Divulgação de Informações	Sempre que houver alterações
	Política de Transação com Partes Relacionadas	Sempre que houver alterações
	Política de Gestão de Riscos e Controles Internos	Sempre que houver alterações
	Relatório integrado ou de sustentabilidade	Anualmente
	Relatório anual da administração	Anualmente
	Ata dos Comitês e Órgãos de Apoio a Governança	Sempre que houver alterações
Informações relacionadas a pessoal	Remunerações e subsídios recebidos pelos membros da Alta Administração e do Conselho Fiscal	Mensalmente
	Currículo profissional resumido dos membros da Alta Administração, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários	Sempre que houver alteração
	Ferramenta de consulta a remunerações recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias	Mensalmente
	Tabela de remunerações de cargos e funções	Sempre que houver alteração
Informações sobre ética, conduta e integridade.	Código de Conduta e Ética	Sempre que houver alteração
	Programa de Integridade	Sempre que houver alteração
Informações orçamentário-financeiras	Demonstrações financeiras trimestrais, acompanhadas dos pareceres da auditoria independente	Trimestralmente
	Demonstrações financeiras anuais, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria independente	Anualmente
	Repasse ou transferências de recursos financeiros	Mensalmente
	Execução orçamentária e financeira detalhada	Mensalmente
Informações sobre licitações e contratos	Programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto	Mensalmente
	Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas	Mensalmente
	Informações de execução dos contratos celebrados e notas de empenho emitidas	Mensalmente
Informações de Auditoria	Relatórios Definitivos de Auditoria Interna, após apreciação e aprovação do Conselho de Administração	Anualmente
	Plano de Atividades de Auditoria Interna	Anualmente
	Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – RAIN	Anualmente
	Atas ou extrato de atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário	Sempre que houver nova ata