



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES
DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA CODEVASF

Deliberação Nº 18 de 29 de junho de 2020

2020

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO ESCOPO.....	3
CAPÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS	3
CAPÍTULO III - DA CONCEITUAÇÃO	3
CAPÍTULO IV - DA ABRANGÊNCIA	4
CAPÍTULO V - DA ADESÃO.....	5
CAPÍTULO VI - DOS OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO VII - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	6
CAPÍTULO VIII - DA DIVULGAÇÃO	7
CAPÍTULO IX - DA FORMA DE DIVULGAÇÃO	8
CAPÍTULO X - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA	9
CAPÍTULO XI - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES	10
CAPÍTULO XII - DAS PENALIDADES	11
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11
ANEXO I – IDENTIFICAÇÃO GERAL.....	12
ANEXO II – TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	13
ANEXO III – DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL OFICIAL PELA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	14
ANEXO IV – INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA.....	15

CAPÍTULO I DO ESCOPO

Art. 1º A Política de Divulgação de Informações da Codevasf – PDIC tem por finalidade estabelecer diretrizes acerca da divulgação de informações relevantes e/ou informações obrigatórias relacionadas à Empresa.

CAPÍTULO II DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

Art. 2º A Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC foi elaborada nos termos da legislação em vigor e fundamentada, sem prejuízo de outras normas aplicáveis, nos seguintes instrumentos legais e normativos:

I - Estatuto Social da Codevasf;

II - Regimento Interno da Codevasf;

III - Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf;

IV - Política de Segurança da Informação e Comunicações da Codevasf - Posic;

V – Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que dispõe sobre as sociedades por ações;

VI - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação - LAI;

VII - Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações;

VIII - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios; e

IX - Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

CAPÍTULO III DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º Para efeito desta Política, são adotados os seguintes conceitos:

I - **alta administração**: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

II - **autoridade de monitoramento**: autoridade designada pelo diretor-presidente para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;

III - **informação obrigatória:** informações previstas em legislações específicas, bem como em manuais, normas, diretrizes, portarias, Estatuto Social e Regimento Interno da Codevasf;

IV - **informação relevante:** quaisquer deliberações da Assembleia Geral, da alta administração da Empresa, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar a percepção de valor da Codevasf ou influenciar a percepção da sociedade, a estrutura de governança, o planejamento estratégico e seus desdobramentos, os valores, princípios e Código Conduta Ética e Integridade, o Programa de Integridade e a mudança dos níveis de riscos definidos na matriz de riscos institucionais;

V - **pessoa vinculada:** membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário, do Comitê de Elegibilidade e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, superintendentes, gerentes, empregados, consultores externos, estagiários, contrapartes de contratos e quaisquer outros instrumentos firmados com a Empresa e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição tenha conhecimento de informações relevantes e/ou obrigatórias;

VI - **porta-voz:** diretor-presidente da Codevasf;

VII - **termo de adesão:** documento que comprova que a pessoa vinculada teve acesso à Política de Divulgação de Informações aprovada pelo Conselho de Administração, manifestando plena ciência e concordância com os termos do documento;

VIII - **transparência ativa:** obrigação de promover, independente de requerimento, a divulgação no site institucional do maior número possível de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Empresa, observando o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme determina o art. 7º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; e

IX - **site institucional:** conjunto de páginas na Internet que contém dados e informações relativas à Empresa, como informações institucionais e serviços de sua competência.

CAPÍTULO IV DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º O disposto nesta Política deve ser observado pelo diretor-presidente da Codevasf e demais pessoas vinculadas.

§ 1º Os contratos, convênios e instrumentos congêneres conterão cláusulas específicas que imponham aos contratados/convenientes e assemelhados a obrigação de observarem o disposto na Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC para o exercício das atividades no âmbito da Empresa.

§ 2º Os termos aditivos dos contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados após a aprovação desta Política deverão incluir cláusulas específicas que imponham aos contratados/convenientes e assemelhados a obrigação de observarem o disposto neste instrumento para o exercício das atividades no âmbito da Empresa.

CAPÍTULO V DA ADESÃO

Art. 5º As pessoas vinculadas deverão assinar o “Termo de Adesão à Política de Divulgação de Informações”, conforme anexo II.

§ 1º A Codevasf manterá a relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, por meio digital ou impresso, e suas respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas, atualizando-o sempre que houver qualquer alteração.

§ 2º Os Termos de Adesão deverão permanecer arquivados, enquanto seus signatários mantiverem vínculo com a Empresa, e por, no mínimo, cinco anos após o seu desligamento.

§ 3º As atuais pessoas vinculadas, exceto os casos previstos no art. 4º, § 2º, deverão assinar o termo de adesão em até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação desta Política.

§ 4º A Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA e a Área de Gestão Estratégica adotarão as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no § 3º, no que couber a sua competência regimental.

CAPÍTULO VI DOS OBJETIVOS

Art. 6º São objetivos da Política de Divulgação de Informações:

I - divulgar informações orientando-se pela missão, visão de futuro, imagem institucional e pelos valores corporativos, destacados no Planejamento Estratégico Institucional da Codevasf - PEI;

II - pautar a divulgação de informações com base nas necessidades da sociedade, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às estratégias da Empresa e às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

III - fortalecer o processo de divulgação das informações de interesse público;

IV - prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com a sociedade, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa;

V - difundir com homogeneidade e simultaneidade fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar o valor da Empresa ou influenciar a percepção da sociedade;

VI - garantir o acesso às informações de atos ou fatos relevantes a sociedade, por meio dos canais de comunicação oficiais da Empresa; e

VII - limitar o acesso às informações relevantes, obrigatórias e/ou de natureza estratégica, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º O diretor-presidente da Codevasf, nos termos do Anexo III, é o responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC, e por:

I - centralizar as informações;

II - atuar como porta-voz da Empresa na comunicação interna e externa;

II - relacionar-se com órgãos reguladores, Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest do Ministério da Economia, entidades e instituições externas, e imprensa, com o suporte da Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional da Codevasf e demais áreas da Empresa; e

III - zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público em geral.

§ 1º O responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações deverá concordar com todas as atribuições existentes e assinar o termo de responsabilidade constante do Anexo III.

§ 2º O diretor-presidente poderá delegar a função de porta-voz a outro membro da Diretoria Executiva ou do corpo funcional da Empresa, especificando os limites de sua atuação.

Art. 8º À autoridade de monitoramento compete:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da lei;

II - monitorar a implementação do disposto na Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2018 e suas alterações, e apresentar relatório **anual** sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei de Acesso à Informação; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei de Acesso à Informação e seus regulamentos.

Parágrafo único. A autoridade de monitoramento será designada por meio de ato do diretor-presidente da Codevasf, nos termos do art. 40 da Lei de Acesso à Informação.

Art. 9º Compete as Áreas e demais unidades orgânicas da Empresa a responsabilidade pelas informações obrigatórias de transparência ativa, contidas no Anexo IV, de acordo com o rol mínimo de informações estabelecido no art. 8º da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. Compete as Áreas e demais unidades orgânicas da Empresa garantir a publicação e a atualização, de maneira espontânea e proativa, do rol mínimo de informações obrigatórias sob suas responsabilidades no site institucional da Codevasf.

Art. 10. Compete a Ouvidoria na Codevasf - PR/OV receber do cidadão e da sociedade em geral denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas, elogios ou desvios na atuação da Empresa, bem como encaminhar para as unidades orgânicas competentes essas demandas.

CAPÍTULO VIII DA DIVULGAÇÃO

Art. 11. A divulgação de informações deve ser máxima, observando que o acesso a documentos e informações públicas é a regra e o sigilo é a exceção.

Parágrafo único. Se o diretor-presidente entender que a divulgação coloca em risco qualquer interesse legítimo da Codevasf, deverá ser dado o tratamento adequado à informação, classificando-a e mantendo-a em sigilo.

Art. 12. Deve ser adotado período de silêncio nos dias que antecederem as divulgações de resultado ou qualquer outro ato ou fato de natureza estratégica para Empresa ou para o Governo, de forma a garantir a equidade no tratamento das informações e na comunicação com o público.

Parágrafo único. Cabe ao responsável oficial pela Política definir a extensão do período de silêncio, de acordo com as melhores práticas de Governança e o tipo de divulgação.

Art. 13. O diretor-presidente, após manifestação da Diretoria Executiva, poderá decidir submeter à apreciação do Conselho de Administração questão acerca da divulgação ao público de informação relevante que possa colocar em risco qualquer interesse legítimo da Empresa.

Art. 14. A Codevasf não deve se manifestar sobre rumores ou sobre informações equivocadas, exceto se influenciarem de modo ponderável suas atividades, seus resultados ou se recebido questionamento oficial de órgãos reguladores ou da imprensa.

Art. 15. Qualquer pessoa vinculada que tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar informação relevante deverá proceder à comunicação imediata ao diretor-presidente da Codevasf, responsável oficial pela divulgação de informações relevantes.

§ 1º Caso o responsável oficial entenda que a divulgação da informação 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, com suporte da Assessoria Jurídica e demais áreas.

§ 2º Sempre que informação relevante ainda não divulgada ao público tornar-se do conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento e/ou decidiram manter sigilosa a informação relevante, o responsável pela Política de Divulgação de Informações deverá providenciar para que a informação seja formalmente e imediatamente divulgada.

CAPÍTULO IX DA FORMA DE DIVULGAÇÃO

Art. 16. A Codevasf se manifestará oficialmente, não se limitando, por meio de ofícios, site institucional, notas ou por fala de porta-vozes autorizados, cujas informações serão divulgadas nos meios adequados a cada caso.

Art. 17. Os discursos e manifestações deverão respeitar o disposto nesta Política de Divulgação de Informações e em outros normativos pertinentes da Codevasf, de modo a minimizar o risco de contradição entre informações das unidades orgânicas e da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Todo representante da Codevasf, quando autorizado, deve manter discurso alinhado com as estratégias de atuação da Empresa, 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 a Política de Divulgação de Informações da Codevasf.

Art. 18. A comunicação de informações relevantes e/ou informações obrigatórias deve ser feita preferencialmente por meio de documento digital, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos pertinentes.

Art. 19. As informações relevantes e/ou informações obrigatórias devem ser divulgadas ao público no site institucional da Codevasf em local de fácil acesso, seguindo orientações e melhores práticas do poder executivo federal, em teor mínimo estabelecido pelo documento padrão aprovado e pelas exigências de legislações específicas e dos órgãos de controle.

Art. 20. Sempre que for veiculada informação relevante e/ou informação obrigatória por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa ou em reuniões de

entidades de classe ou com público selecionado, no País ou no exterior, a informação deve ser divulgada ao público em geral.

Art. 21. A publicação das informações relevantes e/ou informações obrigatórias no site institucional da Codevasf ficará a cargo das diretorias e das unidades orgânicas da Empresa responsáveis pela validação e aprovação dos dados, devendo ser observadas as legislações específicas e os normativos da Codevasf.

§ 1º A Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional e a Gerência de Tecnologia da Informação poderão propor normativos complementares acerca da publicação e da gestão do conteúdo e das informações divulgadas no site da Empresa.

§ 2º A Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional e a Gerência de Tecnologia da Informação poderão prestar orientações acerca das melhores práticas e dos procedimentos técnicos pertinentes visando a correta publicação dos dados.

Art. 22. A Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional poderá avaliar a conveniência de divulgar ao público informações em outros meios de comunicação sob sua administração e gestão.

Parágrafo único. Além da Política de Divulgação das Informações da Codevasf, a Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional poderá elaborar ou adotar outros documentos normativos relacionados à área de comunicação social para orientar, auxiliar e padronizar a publicação de informações.

Art. 23. É estritamente vedado às pessoas vinculadas dar entrevistas ou fazer declarações à imprensa sobre informações relevantes e/ou informações obrigatórias sem prévia autorização do diretor-presidente da Codevasf.

Parágrafo único. As solicitações de informação recebidas da imprensa deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional, na Sede, ou à Assessoria Regional de Comunicação e Promoção Institucional, nas Superintendências Regionais, que, por sua vez, submeterá a solicitação ao responsável oficial pela política.

Art. 24 A Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional deverá propor à Presidência, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação desta Política, a Política de Comunicação Institucional da Codevasf.

CAPÍTULO X DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 25. A Codevasf não se negará a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio de canal adequado, respostas, com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas, de acordo com as especificações da Lei de Acesso à Informação - LAI, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2012, respeitados os casos de sigilo.

Art. 26. Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade serão divulgadas e atualizadas, obrigatoriamente, no site institucional da Codevasf, as informações contidas no Anexo IV, de acordo com o rol mínimo de informações estabelecido no art. 8º da Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO XI DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 27. As pessoas vinculadas e o membro da Diretoria Executiva ou do corpo funcional da Empresa que está exercendo a função de porta-voz devem guardar sigilo acerca de informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até que tais informações relevantes sejam divulgadas ao público, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

§ 1º Mesmo após a divulgação ao público, a informação relevante deve ser considerada como não divulgada até que tenha decorrido tempo razoável, a ser estabelecido pelo responsável oficial da Política, de acordo com as melhores práticas de Governança, para que o público em geral tenha recebido e processado a informação.

§ 2º As pessoas vinculadas não devem discutir informações relevantes em lugares públicos, bem como somente deverão tratar de assuntos relacionados à informação relevante com aqueles que tenham necessidade de conhecer a informação.

Art. 28. A Codevasf seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação e seus decretos regulamentadores em relação ao sigilo de informações.

§ 1º A classificação da informação no âmbito da Empresa deverá observar ao disposto em normativo específico.

§ 2º As informações produzidas pela Codevasf deverão ser classificadas quanto aos aspectos de sigilo, disponibilidade e integridade, e receber o nível de proteção conforme as normas e legislação específicas. Deverão, ainda, atender aos critérios objetivos estabelecidos em normativo específico, com vistas ao prévio conhecimento dos usuários quanto aos direitos e obrigações.

Art. 29. Qualquer violação desta política verificada por pessoas vinculadas deverá ser comunicada imediatamente à Codevasf, na pessoa do responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC.

CAPÍTULO XII DAS PENALIDADES

Art. 30. As pessoas vinculadas responsáveis pelo descumprimento de qualquer disposição constante da Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC estão sujeitas às penalidades previstas na legislação, em normativos internos e pela Comissão de Ética Pública e, eventualmente, se obrigam a ressarcir a Codevasf, a União e/ou outras pessoas vinculadas, integralmente e sem limitação, de todos os prejuízos que venham a incorrer e que sejam decorrentes, direta ou indiretamente, de tal descumprimento.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As dúvidas acerca das disposições da Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação relevante ao público deverão ser esclarecidas pelo diretor-presidente, quanto ao mérito redacional pela Área de Gestão Estratégica - AE e quanto ao mérito jurídico pela Assessoria Jurídica - PR/AJ.

Art. 32. A Política de Divulgação de Informações da Codevasf - PDIC entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 33. Os anexos da presente Política poderão ser alterados pela Área de Gestão Estratégica - AE, por solicitação do diretor-presidente, obedecidas a legislação aplicável e as disposições desta Política.

ANEXO I – IDENTIFICAÇÃO GERAL

CNPJ: 00.399.857/0001-26 - NIRE (Sede) 53 5 0000031-3
Sede: Brasília/DF, SGAN 601, Conj. I. Ed. Dep. Manoel Novaes. Cep: 70.830-019. Brasília - DF Fone: (61) 2028-4611
Tipo de estatal: Empresa Pública Federal
Acionista controlador: União
Tipo societário: Sociedade Anônima
Tipo de capital: Fechado
Abrangência de atuação: Regional
Sector de atuação: Desenvolvimento regional de bacias hidrográficas
Diretor responsável pela Política: Diretor-Presidente – Marcelo Andrade Moreira Pinto. Telefone: (61) 2028-6100, e-mail: gabinete@codevasf.gov.br
Auditores Independentes: Empresa Aguiar Feres Auditores Independentes, (16) 3632-3100, e-mail: aguiarferes@aguiarferes.com.br
Conselheiros de Administração
Marcelo Andrade Moreira Pinto – <i>Diretor-Presidente da Codevasf</i>
Claudio Xavier Seefelder Filho – <i>Representante do MDR</i>
Sônia Maria Alves de Souza – <i>Representante MAPA</i>
Domingos Romeu Andreatta – <i>Representante MME</i>
Jonathas Assunção Salvador Nery de Castro - <i>Representante do MINFRA</i>
Maria da Conceição da Silva – <i>Representante dos Empregados</i>
Administradores
Marcelo Andrade Moreira Pinto – <i>Diretor-Presidente</i>
Sergio Luiz Soares de Souza Costa - <i>Diretor da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura</i>
Luís Napoleão Casado Arnaud Neto - <i>Diretor da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação</i>
Fábio André Freire Miranda - <i>Diretor da Área de Revitalização das Bacias Hidrográficas</i>

ANEXO II – TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

DADOS PARA CADASTRO

NOME:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA OU CONTRAPARTES DE CONTRATOS
FIRMADOS COM A
EMPRESA: _____

ENDEREÇO/CEP:

DECLARAÇÃO

Declaro neste ato, ter recebido **que tive acesso à** da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da Codevasf, por meio da Deliberação nº XX, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação de Informações, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, .

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade e data

Assinatura

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL OFICIAL PELA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

DADOS PARA CADASTRO

NOME: _____

CPF: _____

FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: _____

ENDEREÇO/CEP: _____

DECLARAÇÃO

Declaro neste ato, ter ciência de todos os compromissos, responsabilidades e atribuições decorrentes da condição de responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da Codevasf, nos termos do Capítulo VI.

Declaro, ainda, **que tive acesso à** da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da Codevasf, por meio da Deliberação nº XX, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação de Informações, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as pessoas vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade e data

Assinatura

ANEXO IV – INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

I - Serão publicadas, obrigatoriamente, no site institucional da Codevasf, no mínimo, as informações abaixo, sendo a inserção e a atualização dos dados de competência das diretorias e das unidades orgânicas da Empresa responsáveis pela validação e aprovação da informação.

II - Para publicação ativa das informações no site institucional, as diretorias e as unidades orgânicas devem observar o que estabelece a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, entre outras legislações pertinentes, observando o Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU).

III - A Autoridade de Monitoramento, designada por meio de Decisão da Presidência da Codevasf, tem a competência de assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

Menu	Tipo de Conteúdo	Informações/Conteúdo/Documentação	Periodicidade mínima de atualização
Acesso à Informação			
Institucional	Nesta seção são divulgadas informações institucionais e organizacionais da Codevasf, compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento, legislação, entre outras.	Estrutura organizacional (organograma) – 4º nível hierárquico	Sempre que houver alterações
		Competências – 4º nível hierárquico	Sempre que houver alterações
		Base jurídica da estrutura organizacional e das competências do órgão ou entidade, inclusive regimentos internos, quando existirem – 4º nível hierárquico	Sempre que houver alterações
		Lista dos principais cargos, seus respectivos ocupantes e currículos (“Quem é quem”) – 5º nível hierárquico	Sempre que houver alterações
		Telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos – 5º nível hierárquico	Sempre que houver alterações
		Agenda de autoridades	Sempre que houver alterações
		Horários de atendimento	Sempre que houver alterações
Ações e Programas	Nesta seção são divulgadas as informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pela Codevasf.	Lista dos programas e ações executados	Anualmente
		Indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um deles	Anualmente
		Principais metas	Anualmente
		Indicadores de resultado e impacto (quando existentes)	Sempre que houver alterações
		Carta de Serviços ao Cidadão	Sempre que houver alterações
Governança	Nesta seção estão reunidos assuntos relacionados ao tema governança corporativa da Codevasf.	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Anualmente
		Comissão de Ética	Sempre que houver alterações

		Comitê de Elegibilidade	Sempre que houver alterações
		Comitê de Auditoria Estatutário	Sempre que houver alterações
		Planejamento Estratégico	Sempre que houver alterações
		Plano Anual de Negócios	Sempre que houve alterações
		Relatórios da Administração	Anualmente
		Tecnologia da Informação	Sempre que houver alterações
		Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos	Sempre que houver alterações
Participação Social	Nesta seção são divulgadas informações referentes à realização de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de incentivo à participação popular realizadas pela Codevasf.	Ouvidoria	Sempre que houver alterações
		Audiências e Consultas públicas	Sempre que houver alterações
		Conselhos e Órgãos colegiados	Sempre que houver alterações
		Conferências	Sempre que houver alterações
Auditorias	Nesta seção, são divulgadas informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas na Codevasf.	Processos de Contas Anuais	Anualmente
		Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT	Anualmente
Convênios e Transferências	Nesta seção são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Codevasf.	Descentralização de Crédito	Sempre que houver alterações
		Convênios	Mensalmente
		Termos de Compromisso	Mensalmente
		Termos de Fomento	Mensalmente
Outros Instrumentos Celebrados	Nesta seção são divulgadas informações sobre outros instrumentos celebrados pela Codevasf.	Acordo de Cooperação Técnica; Contrato de Cessão; Contrato de Concessão; Contrato de Delegação; Ordem de Fornecimento; Ordem de Serviço; Termo de Colaboração; Termo de Cooperação Técnica; Termo de Parceria.	Mensalmente
Receitas e Despesas	Nesta seção são divulgadas informações sobre a previsão e arrecadação de receita pública e execução orçamentária e financeira detalhada da Codevasf.	Balancos e Demonstrativos	Trimestralmente
		Execução Orçamentária Detalhada	Mensalmente
		Painel Orçamentário do Órgão	Mensalmente
		Despesas de diárias e passagens da Codevasf	Mensalmente
Licitações e Contratos	Nesta seção são divulgadas as licitações e contratos realizados pela Codevasf.	Licitações	Sempre que houver alterações
		Contratos	Mensalmente
Empregados	Nesta seção são divulgadas informações sobre concursos públicos de	Número de identificação funcional; Nome completo; CPF (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos	Mensalmente ou Sempre que houver alterações

	provimento de cargos, relação de empregados e outros dados sobre os agentes públicos, efetivos ou não, lotados ou em exercício na Codevasf.	verificadores); Cargo e função; Lotação; Regime Jurídico; Jornada de trabalho; Ato de nomeação ou contratação; Respectiva data de publicação do ato; Cargo efetivo ou permanente ou emprego permanente; Órgão ou entidade de origem, no caso de servidor requisitado ou cedido; Remuneração individualizada; etc.	
Informações Classificadas	Nesta seção são divulgados rol das informações classificadas em cada grau de sigilo e o rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses no âmbito da Codevasf. Além disso, são disponibilizados formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.	Rol de informações classificadas e Rol de informações desclassificadas nos últimos 12 meses.	Anualmente
Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	Nesta seção são divulgadas as informações sobre o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), pertinentes ao seu funcionamento, localização e dados de contato no âmbito da Codevasf.	Localização, Horário de funcionamento, Nome dos servidores responsáveis pelo SIC, Telefone e e-mail específico para orientação e esclarecimento de dúvidas (tais como sobre a protocolização de requerimentos ou a tramitação da solicitação, dentre outros), nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Codevasf(art. 40, Lei nº 12.527/11).	Sempre que houver alterações
Perguntas Frequentes	Nesta seção são divulgadas as perguntas frequentes e as respectivas respostas.	Lista de perguntas frequentes e respectivas respostas com a data da última atualização.	Sempre que houver alterações
Serviços	Nesta seção são divulgados os principais serviços e consultas.	Relação/links para os principais serviços e consultas disponíveis.	Sempre que houver alterações