MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO	
Código	
Ato de Aprovação	Deliberação nº 51 de 31 de outubro de 2024
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo Organizacional – Política
Unidade Orgânica Gestora	Assessoria de Comunicação – PR/AC
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	Ouvidoria – Consad/OUV
Versão	2.0
Alteração em relação a versão anterior	Alteração da organização do instrumento, revisão de conteúdo e atualização de siglas e anexos.
Data para Revisão	31/10/2027
Abrangência	Toda a Empresa
Início da Vigência	31/10/2024
INSTRUMENTOS NORMATIVOS REVOGADOS	
Código	Descrição
	Deliberação nº 18 de 29 de junho de 2020
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS RELACIONADOS	
Código	Descrição
	Estatuto Social da Codevasf Regimento Interno da Codevasf Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais Política de Segurança da Informação da Codevasf Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos Código de Conduta Ética e Integridade
INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS	
Código	Descrição
NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES	
	Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Decreto nº 10.478, de 31 de agosto de 2020. Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008.

	Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO 4
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES 4
CAPÍTULO III - DA ABRANGÊNCIA 5
CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES 6
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES 7
CAPÍTULO VI - DA TRANSPARÊNCIA 8
Seção I - Da Divulgação 9
Seção II - Da Forma de Divulgação 9
Seção III - Dos Porta-vozes 10
Seção IV - Da restrição de acesso a Informações 10
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 11
Anexo A – Informações Obrigatórias de Transparência Ativa da Codevasf 12

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º A presente Política estabelece conceitos, princípios e diretrizes acerca da divulgação de informações relacionadas à Empresa a fim de mitigar o risco de contradição entre os porta-vozes e as diversas Áreas, Superintendências Regionais e gestores da Codevasf e de contribuir para a transparência ativa.

Parágrafo único. A Empresa deverá divulgar de maneira tempestiva e atualizada informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da Administração.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta Política, define-se:

I – **Administração**: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, restrito, no caso da Codevasf, aos membros do Conselho de Administração – Consad e da Diretoria Executiva - DEX;

II - **Autoridade de Monitoramento**: autoridade designada pelo diretor-presidente para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, conforme estabelece o art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - **informação**: dados, processados ou não, que podem ser usados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

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

V - **informação pessoal**: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - **informação relevante**: quaisquer deliberações da Assembleia Geral, da 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; o Código de Conduta Ética e Integridade; o Programa de Integridade; e a mudança dos níveis de riscos definidos na matriz de riscos institucionais;

VII - **informação sigilosa**: aquela classificada e submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, bem como aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo;

VIII - **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, chefes, 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 relacionadas à Empresa;

IX - **porta-voz**: membros da Diretoria Executiva, superintendentes regionais e gerentes-executivos, de acordo com suas competências, além de empregado designado por essas autoridades para falar em nome da Empresa, conforme a necessidade e conveniência;

X - **site institucional**: conjunto de páginas na Internet que contém dados e informações relativas à Empresa, tais como informações institucionais e serviços;

XI - **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 12.527/2011, conforme determina o art. 7º do Decreto nº 7.724/2012; e

XII – **transparência passiva**: informações que deverão ser disponibilizadas mediante demanda do cidadão, sendo necessário solicitação formal do requerente.

CAPÍTULO III
DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º O disposto nesta Política se aplica aos agentes públicos, gestores, dirigentes e demais colaboradores da Codevasf.

§ 1º Os contratos, convênios e instrumentos congêneres deverão conter cláusulas específicas que imponham aos contratados/convenentes e assemelhados a obrigação de observarem o disposto nesta Política 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/convenentes e assemelhados a obrigação de observar o disposto neste instrumento para o exercício das atividades no âmbito da Empresa.

CAPÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 4º São **princípios** desta Política:

I - **finalidade**: divulgar informações orientando-se por missão, visão de futuro, imagem institucional e por valores corporativos, destacados no Planejamento Estratégico Institucional da Codevasf – PEI;

II - **utilidade**: pautar a divulgação de informações com base nas necessidades da sociedade, em aderência às estratégias da Empresa e às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

III - **eficiência**: fortalecer e aprimorar o processo de divulgação das informações de interesse público;

IV – **autenticidade:** 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 - **uniformidade**: 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 – **transparência**: garantir o acesso às informações de interesse coletivo ou geral atualizadas, de maneira proativa, por meio dos canais de comunicação oficiais da Empresa;

VII - **segurança**: limitar o acesso às informações relevantes, sigilosas ou de natureza estratégica aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta até a edição do ato administrativo deliberativo;

VIII - **privacidade**: proteger as informações pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Codevasf; e

IX - **acessibilidade**: promover a divulgação de dados e informações em linguagem acessível e de fácil compreensão.

Art. 5º A divulgação de informações referentes à Codevasf será orientada pelas seguintes **diretrizes**:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, nos termos previstos na Lei de Acesso à Informação;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e

V - divulgação prezando 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 V
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Caberá aos membros da Diretoria Executiva - DEX, superintendentes regionais e gerentes-executivos, sem prejuízo de suas competências regimentais:

I - compilar as informações a serem divulgadas;

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

III - zelar para que as informações relacionadas à Empresa sejam divulgadas de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público em geral.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva, superintendentes regionais e gerentes-executivos poderão, no âmbito de suas competências, delegar a função de porta-voz a outro membro do corpo funcional da Empresa, especificando os limites de sua atuação.

Art. 7º Compete às Áreas, Superintendências Regionais e demais unidades orgânicas da Empresa divulgar as informações obrigatórias sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. As Áreas, Superintendências Regionais e demais unidades orgânicas responsáveis pela validação e aprovação dos dados deverão publicar e atualizar as informações obrigatórias no site institucional, de maneira espontânea e proativa, em conformidade com as leis específicas e normativos da Codevasf.

Art. 8º Caberá à Autoridade de Monitoramento da Codevasf:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos princípios e diretrizes dessa Política;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Política e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento desta Política; e

IV - orientar as unidades orgânicas no que se refere ao cumprimento do disposto nessa Política e demais instrumentos legais cabíveis.

Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação – PR/AC, nos termos do Regimento Interno da Codevasf:

I - coordenar as ações de comunicação social da Empresa, tais como relações com a imprensa, comunicação digital, publicidade, promoção, patrocínio, posicionamento institucional, entre outras; e

II - avaliar, direcionar e atender, com suporte das Áreas, Superintendências Regionais e demais unidades orgânicas da Empresa, as demandas de informações dos veículos de comunicação.

CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA

Art. 10. Para a manutenção da transparência ativa serão divulgadas e atualizadas no site institucional, no mínimo, as informações da Empresa de interesse público e obrigatórias, estabelecidas na Lei nº 12.527/2011, na Lei nº 13.303/2016, nos respectivos decretos regulamentadores e na Instrução Normativa TCU nº 84/2020, conforme relacionadas no Anexo A – Informações Obrigatórias de Transparência Ativa da Codevasf.

Parágrafo único. As informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pela Codevasf — como as relativas a contratos e doações, entre outras — deverão ser disponibilizadas no site institucional, que deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar o local e as instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o Empresa; e

VIII - oferecer recursos de acessibilidade ao conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 11. No âmbito da transparência passiva, a Codevasf fornecerá, por meio do "Fala.BR" – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, respostas às solicitações realizadas pelo cidadão, de acordo com as especificações da Lei nº 12.527/2011, respeitados os casos de sigilo legal e restrição de acesso às informações pessoais.

CAPÍTULO VII
DA DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Seção I
Da Divulgação

Art. 12. A divulgação de informações deverá ser máxima, observando-se que o acesso a documentos e informações públicas será a regra e o sigilo a exceção.

Art. 13. O diretor-presidente, após manifestação da Diretoria Executiva, deverá submeter à apreciação do Conselho de Administração questões acerca da divulgação de informação que possa colocar em risco o interesse legítimo da Empresa.

Parágrafo único. Se a Administração entender que a divulgação coloca em risco o interesse legítimo da Codevasf, deverá ser dado o tratamento adequado à informação.

Seção II
Da Forma de Divulgação

Art. 14. A Codevasf se manifestará oficialmente por documentos, porta-vozes autorizados, pelo site institucional, por canais de comunicação digital e por outros meios que se apresentarem como adequados em situações específicas.

§ 1º Para garantir a eficiência da comunicação com a sociedade, a Codevasf deverá considerar os diversos tipos de comunicação previstos no Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008, e a conceituação apresentada pela Portaria do Ministério das Comunicações nº 3.948, de 26 de outubro de 2021.

§ 2º No âmbito da comunicação digital, a Codevasf deverá considerar as finalidades, os instrumentos e as possibilidades indicadas pela Portaria do Ministério das Comunicações nº 5.239, de 8 de abril de 2022.

§ 3º As manifestações da Codevasf e de seus porta-vozes deverão respeitar o disposto nesta Política e em outros normativos da Empresa.

Art. 15. As informações relevantes e as obrigatórias deverão ser divulgadas ao público no site institucional da Codevasf, em local de fácil acesso, de acordo com orientações e melhores práticas do

Poder Executivo Federal, em teor mínimo estabelecido por leis específicas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação – PR/AC, a Autoridade de Monitoramento e a Gerência de Tecnologia da Informação – AA/GTI, de acordo com suas competências, poderão propor normativos complementares acerca da divulgação e da gestão das informações no site da Empresa e prestar orientações acerca de melhores práticas e de procedimentos técnicos pertinentes.

Art. 16. A Assessoria de Comunicação poderá avaliar a conveniência de divulgar ao público informações por outros meios de comunicação sob sua gestão.

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

Seção III
Dos Porta-vozes

Art. 17. Os porta-vozes deverão comunicar-se de forma alinhada com as estratégias de atuação da Empresa, por meio de publicações, entrevistas, respostas a demandas de veículos de comunicação, interação com o público final, entre outras situações, visando a eliminar risco de contradição na divulgação de informações relacionadas à Codevasf.

§ 1º Não será permitido aos porta-vozes emitirem opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com esta Política e com os demais normativos da Empresa.

§ 2º Nas relações com os veículos de comunicação, os porta-vozes deverão buscar orientação da Assessoria de Comunicação – PR/AC e participar de treinamentos promovidos por essa unidade organizacional.

Art. 18. Nas situações de crise, que acarretarem risco aos resultados, à imagem e à reputação da Codevasf, somente o diretor-presidente poderá exercer a função de porta-voz da Empresa.

Parágrafo único. O diretor-presidente poderá designar outros membros da Diretoria Executiva ou empregados para exercer a função de porta-voz da Empresa nas situações de que trata o caput, especificando os limites de sua atuação.

Seção IV
Da restrição de acesso a Informações

Art. 19. As pessoas vinculadas à Codevasf deverão manter o acesso restrito das informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, as quais tenham acesso em razão de cargo, função ou posição, até que tais informações sejam divulgadas ao público, bem como deverão zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

Parágrafo único. As pessoas vinculadas não deverão discutir informações relevantes em lugares públicos e deverão tratar de assuntos relacionados à informação relevante somente com quem tenha necessidade de conhece-la.

Art. 20. A Codevasf deverá observar as determinações da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011) e as regulamentações relativas ao sigilo de informações.

Parágrafo único. As informações produzidas pela Codevasf deverão ser classificadas quanto aos aspectos de sigilo, disponibilidade e integridade, e receber nível de proteção de acordo com normas e legislação específicas, bem como deverão atender aos critérios objetivos estabelecidos em normativo específico, com vistas ao prévio conhecimento dos usuários quanto aos direitos e as obrigações.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O descumprimento desta Política implicará em apuração de responsabilidades e poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos dos normativos internos da Empresa e da legislação em vigor.

Art. 22. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico-operacional e redacional da Política de Divulgação de Informações serão esclarecidas pela Autoridade de Monitoramento ou pela Assessoria de Comunicação – PR/AC, e pela Assessoria Jurídica – PR/AJ, quanto ao mérito jurídico.

Art. 23. Os anexos dessa Política poderão ser alterados, sem necessidade de aprovação pela autoridade competente, desde que não implique em alteração de conteúdo no instrumento.

Anexo A – Informações Obrigatórias de Transparência Ativa da Codevasf

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

II - Para publicação das informações no site institucional, as Áreas, Superintendências Regionais e as unidades orgânicas responsáveis pelas informações devem observar o que estabelece a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 13.303/2016, os respectivos decretos regulamentadores e a Instrução Normativa TCU nº 84/2020, entre outras leis pertinentes, além do Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), e o Guia de Padronização de Informações das Empresas Estatais Federais nos Portais da Internet, elaborado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest).

III - A publicação e a atualização de dados e informações pelas Áreas, das Superintendências Regionais e unidades orgânicas deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

a) disponibilidade em formatos eletrônicos abertos e não proprietários, como CSV, XML, JSON, ODS e ODT, com garantia da autenticidade e da integridade;
b) nos sistemas de consulta, possibilidade de gerar relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; e
c) possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, sem obstáculos à sua leitura por programas de terceiros, como captcha, recaptchas ou instrumentos similares.

ACESSO À INFORMAÇÃO			
Seção	**Informações/Conteúdo/ Orientações**	**Responsável**	**Periodicidade**
Institucional	**Estrutura organizacional** (organograma)	AE/GPE	Sempre que houver alteração
	Competências	AE/GPE	Sempre que houver alteração
	Base jurídica da estrutura organizacional e das competências Legislação e demais normativos.	AE/GPE	Sempre que houver alteração
	Principais cargos e respectivos ocupantes **(Quem é quem)**	AA/GGP	Sempre que houver alteração
	Agenda de autoridades	Chefes de Gabinete, Secretários-Executivos e Assessores indicados	Sempre que houver alteração
	Horários de atendimento Horário de funcionamento e atendimento ao público	AA	Sempre que houver alteração
	Atos normativos	PR/SC e AE/GPE	Sempre que houver alteração
	Política de Divulgação de Informações	PR/AC e Consad/OUV	Sempre que houver alteração
	Atas	PR/SC	Sempre que houver alteração

Ações e Programas	**Programas, projetos, ações, obras e atividades**	AE/GPE	Anualmente
	Carta de Serviços ao Cidadão	Consad/OUV	Anualmente
	Critérios para distribuição de recursos	AD/SE e AR/SE	Anualmente
	Concessões de Recursos Financeiros ou Renúncias de Receitas	AE	Sempre que houver alterações
	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	AE/GPE	Anualmente – até 31/05
	Relatório Integrado ou de Sustentabilidade	AE/GPE	Anualmente
	Avaliação de Metas e Resultados	AE/GPE	Anualmente
Governança	a) **atas e resoluções dos comitês internos de governança** b) **dados sobre o programa de integridade** c) **ações de acompanhamento de resultados que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional** d) **ações para a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança**.	AG, PR/SRC, PR/SC, PR/SI e AE/GPE	(a) e (b) Sempre que houver alteração; (c) e (d) Anualmente
Participação Social	**Ouvidoria**	Consad/OUV	Sempre que houver alteração / Anualmente
	Audiências e Consultas Públicas	Todas as unidades	Sempre que houver alteração
	Conselhos e Órgãos Colegiados	PR/SC	Sempre que houver

			alteração
	Conferências	Todas as unidades	Sempre que houver alteração
Auditorias	**Prestação de Contas**	AE/GCB, AE/GPE e Consad/AUD	Anualmente – até 31/05 do exercício seguinte
	Rol de responsáveis	AE/GCB	Anualmente (prazo limite divulgado pelo TCU)
	Relatórios da CGU	Consad/AUD	Quando houver alteração no link para o site da CGU
	Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)	Consad/AUD	Anualmente – deve ser aprovado até 31 de dezembro do exercício anterior ao que se refere e deve ser divulgado no prazo de 30 dias após a aprovação
	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	Consad/AUD	Anualmente – até o último dia útil de março do exercício seguinte ao qual se refere
	Demonstrações financeiras auditadas	AE/GCB	Trimestralmente
	Ações de Supervisão, Controle e Correição	Consad/AUD, AE e Consad/COR	Sempre que houver alteração
Convênios e Transferências	**Repasses e transferências de recursos financeiros** Convênios, Termos de Execução Descentralizada (TEDs) e Instrumentos sem transferência de recursos financeiros.	AE/GPE	Sempre que houver alteração
Receitas e Despesas	**Receita pública**	AE/GFN	Mensalmente
	Orçamento da Codevasf	AE/GGO	Quando houver alteração no link para o Portal de Transparência
	Execução Orçamentária Detalhada (por unidade orçamentária)	AE/GGO	Mensalmente

	Ordem Cronológica de Pagamento	AE/GFN	Mensalmente
	Suprimento de Fundos	AE/GFN	Quando houver alteração no link para o Portal de Transparência
	Despesas com diárias e passagens	AE/GCB	Sempre que houver alteração / Anualmente
	Despesas com patrocínio e publicidade	PR/AC	Anualmente
	Política de Transações com Partes Relacionadas	PR/SRC	Sempre que houver alteração
Licitações e Contratos	**Licitações**	PR/SLC	Sempre que houver alteração
	Contratos	PR/SLC	Sempre que houver alteração
Doações	**Transferência de bens**	AR	Sempre que houver alteração
Empregados	**Informações sobre os empregados**	AA/GGP	Sempre que houver alteração
	Concursos Públicos	AA/GGP	Sempre que houver alteração
	Relação completa de empregados terceirizados	Consad/OUV	Quadrimestralmente
	Quadro de pessoal, Remunerações e Benefícios	AA/GGP	Abril, agosto e dezembro (quantitativos físicos); ou sempre que houver alteração, no prazo de 30 dias (dados remuneratórios).
	Acordo Coletivo de Trabalho	AA/GGP	Sempre que houver alteração
	Remuneração de dirigentes	AA/GGP	Sempre que houver alteração
	Aposentados e Pensionistas	AA/GGP	Sempre que houver alteração
Informações Classificadas	**Rol das informações classificadas em cada grau de sigilo**	Consad/OUV	Anualmente, até o dia 1º de junho
	Rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses	Consad/OUV	Anualmente, até o dia 1º de junho
	Formulários para pedido de desclassificação	Consad/OUV	Sempre que houver alteração

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	**Informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)**	Consad/OUV e Autoridade de Monitoramento	Sempre que houver alteração
	Modelo de formulário de solicitação de informação e recurso	Consad/OUV	Quando houver alteração
	Link para a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR)	Consad/OUV	Quando houver alteração no link do Fala.BR
	Relatório Anual da Autoridade de Monitoramento	Autoridade de Monitoramento	Anualmente
	Perguntas Frequentes	Consad/OUV	Anualmente
Dados Abertos	**Informações sobre bases de dados abertas**	Consad/OUV	Quando houver alteração
Sanções Administrativas	**Sanções administrativas aplicadas a pessoas, empresas, organizações não governamentais e servidores públicos**	PR/SLC	Sempre que houver nova sanção aplicada Dados consolidados - mensalmente
		Consad/COR	Sanções aplicadas a agentes públicos - Dados consolidados - semestralmente Sanções aplicadas a empresas - sempre que houver nova sanção