



POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	03
2.	DIRETRIZES.....	03
2.1	Transparência.....	03
3.	PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS.....	04
3.1	Diário Oficial do Estado – DOE e Jornal de Grande Circulação.....	04
3.2	Site da CBPM.....	04
4.	RESPONSABILIDADES.....	05
5.	VIGÊNCIA.....	05
6.	REFERÊNCIAS.....	06

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para a publicação obrigatória de informações no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação e no site da CBPM, garantindo os princípios de transparência e atendendo as leis relacionadas ao assunto.

2. DIRETRIZES

2.1 Transparência

Toda e qualquer informação da CBPM, de interesse público, deve estar acessível a todos, ser divulgada e atualizada no site da CBPM em linguagem simples, clara e objetiva, ressalvada as informações pessoais e as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas.

O site da CBPM também deve apresentar instruções para que qualquer pessoa (identificada com nome completo e CPF) possa solicitar informações, sem fazer exigências que a inviabilize, porém, o cidadão deve especificar claramente a informação requerida. Essas informações devem ser fornecidas de forma imediata ou em até 20 dias, excepcionalmente prorrogáveis por mais 10 dias, com justificativa.

Cabe à Ouvidoria da CBPM fazer o devido registro da solicitação e requerer apoio da área pertinente na elaboração da resposta.

O acesso à informação sigilosa (restrita em virtude de algum sigilo legal ou para garantir a segurança da CBPM e do Estado) poderá ser garantido ao solicitante, ocultando-se a informação protegida.

Pedidos genéricos, desarrazoados ou desproporcionais terão seu acesso negado e outros casos de negativa de acesso somente podem ocorrer com justificativa embasada em instrumento legal. Nesses casos, o solicitante deve ter a possibilidade de recurso à instância imediatamente superior e em última instância ao Diretor-Presidente da CBPM.

3. PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

3.1 Diário Oficial do Estado – DOE e Jornal de Grande Circulação

A CBPM tem obrigatoriedade legal de publicar no DOE e em jornais de grande circulação local as seguintes informações:

- a) Edital de convocação dos acionistas para a Assembleia Geral;
- b) Extrato da Ata da Assembleia Geral;
- c) Convocação de acionistas para atos administrativos previstos na Lei;
- d) Demonstrações financeiras e Notas Explicativas;
- e) Relatório Integrado;

Assuntos afetos às licitações e contratos possuem a obrigatoriedade de publicação apenas no DOE.

3.2 Site da CBPM

A CBPM tem a obrigatoriedade legal de divulgar, em seu sítio eletrônico, de forma permanente e cumulativa, as seguintes informações:

- a) Estatuto Social;
- b) Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa;
- c) Política de Divulgação de Informações;
- d) Política de Distribuição de Dividendos;
- e) Demonstrações financeiras com nota explicativa sobre os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos objetivos;
- f) Política de Transações com Partes Relacionadas;
- g) Informações relevantes e atualizadas, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- h) Relatório Integrado;

- i) Relação, atualizada semestralmente, de aquisições de bens, contendo as seguintes informações: identificação do bem adquirido, preço unitário e quantidade comprada, nome do fornecedor e valor total de cada aquisição;
- j) Informações, atualizadas mensalmente, sobre a execução de contratos e orçamento, admitindo-se retardo de até 2 (dois) meses na sua divulgação;
- k) Regulamento Interno de Licitações e Contratos;
- l) Obrigações e responsabilidades assumidas em condições distintas às similares do setor privado, com respectivo regulamento, contrato ou convênio, e informações sobre custo e receitas;
- m) Estrutura organizacional e competências;
- n) Endereço e telefones, assim como horário de atendimento ao público;
- o) Registro de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- p) Registros das despesas;
- q) Informações relacionadas aos processos licitatórios incluindo editais, contratos e todos os atos e procedimentos de cada fase do processo. Essas informações deverão constar em portal específico do site, em banco de dados eletrônicos;
- r) Dados para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- s) Perguntas e respostas mais frequentes;

4. RESPONSABILIDADES

A elaboração e atualização deste documento são de responsabilidades da Diretoria Executiva que, anualmente, irá revisar e submeter às possíveis mudanças para deliberação e aprovação do Conselho de Administração.

5. VIGÊNCIA

Os efeitos deste documento entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da CBPM e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

6. REFERÊNCIAS

- I. Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- II. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- III. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV. Lei Estadual nº 12.618, de 28 de dezembro de 2012;
- V. Decreto Estadual nº 18.470, de 29 de junho de 2018;
- VI. Código de Conduta e Integridade da CBPM.