

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE PORTA-VOZES

São Paulo Parcerias S.A.

1ª Edição: dezembro de 2017

Aprovação: 96ª Reunião do Conselho de Administração

Diretoria de Gestão e Estratégia

Sumário

1. OBJETIVOS E FUNDAMENTOS.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES.....	4
4. PROCEDIMENTO EM CASO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES À IMPRENSA.....	5
5. PROCEDIMENTO EM CASO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELO PÚBLICO EM GERAL.....	7
6. PROCEDIMENTO ESPECÍFICO EM CASO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	8
7. PROCEDIMENTO PARA FINS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DA COMPANHIA.....	9
8. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.....	11
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO.....	12

1. OBJETIVOS E FUNDAMENTOS

Definir diretrizes e padronizar procedimentos aos colaboradores da SP Parcerias, visando à transparência, à precisão, à coordenação e ao profissionalismo na divulgação e na prestação de informações, inclusive mediante definição da função de porta-voz.

Esta Política fundamenta-se na legislação sobre transparência administrativa e acesso a informações, especialmente no disposto na Lei Federal nº 12.527/2011¹, e no Decreto Municipal nº 53.623/2012², observando-se, ainda, a legislação sobre governança corporativa nas empresas estatais, especialmente o disposto nos artigos 8º, IV, e 18, III, da Lei Federal nº 13.303/2016³, bem como o disposto no artigo 4º do Decreto Municipal nº 57.566/2016⁴.

2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes e procedimentos estabelecidos por esta Política aplicam-se:

¹ Lei de Acesso à Informação - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

² Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.

³ “Art. 8º. As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência: [...] IV – elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas. [...] Art. 18. Sem prejuízo das competências previstas no art. 142 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e das demais atribuições previstas nesta Lei, compete ao Conselho de Administração: [...] III – estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;”.

⁴ “Art. 4º. Incumbe às empresas municipais elaborar e divulgar documento contendo as políticas de divulgação de informações relevantes, em conformidade com as Leis federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nº 12.527, de 2011, e, nos casos de companhias de capital aberto, com a Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, e demais normas aplicáveis, observados os seguintes requisitos mínimos: I – fixação dos critérios para classificação das pessoas sujeitas à política de divulgação de informações relevantes; II – definição da diretoria responsável pela divulgação de informações relevantes, forma e meios para divulgação das informações sobre fatos e atos relevantes. § 1º O diretor responsável pela divulgação dos atos e fatos relevantes deve zelar para que esses atos e fatos sejam divulgados de forma ampla, simultânea, clara e precisa, e que a divulgação ocorra em todos os meios previstos na política de divulgação de informações relevantes publicada pela empresa”.

- a) a todos os colaboradores da SP Parcerias, tanto empregados como membros de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, além de colaboradores eventuais, tais como parceiros, consultores e prestadores de serviços em geral;
- b) à divulgação e à prestação de informações, em nome da Companhia, à imprensa, a órgãos públicos e ao público em geral, inclusive ao cumprimento dos deveres de transparência ativa da Companhia, observada a diretriz da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, assim como respeitadas as obrigações contratuais de confidencialidade eventualmente assumidas pela Companhia.

3. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política entende-se por:

- a) **Ofício:** ferramenta de comunicação formal utilizada para se comunicar com agentes externos.
- b) **E-mail:** também chamado de e-mail corporativo ou correio eletrônico empresarial, é a ferramenta de trabalho disponibilizada pela empresa, baseada na Internet, que permite ao colaborador compor, enviar e receber mensagens dentro da empresa ou nas suas relações profissionais com outras pessoas externas à Companhia.
- c) **Companhia:** São Paulo Parcerias S.A.
- d) **SMDP:** Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias.
- e) **SECOM:** Secretaria de Comunicações da Prefeitura Municipal de São Paulo.
- f) **Imprensa:** todos os órgãos e veículos de comunicação de massa, tais como jornais, revistas, rádios, canais de TV ou de TV a cabo, blogs, sites, tweets, entre outros do gênero.
- g) **Área de Comunicações Institucionais:** Diretor e conjunto de profissionais responsáveis pela comunicação da Companhia, designados pelo Diretor Presidente para os fins desta

Política, incluído o Chefe de Gabinete para os fins do art. 18, § 1º, do Decreto Municipal nº 53.623/2012⁵.

- h) Área Jurídica: Diretor e conjunto de profissionais responsáveis pelas atividades de assessoramento jurídico na Companhia, designados pelo Diretor Presidente para os fins desta Política.

4. PROCEDIMENTO EM CASO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES À IMPRENSA

Nenhum empregado, diretor, conselheiro de administração ou conselheiro fiscal da Companhia, tampouco parceiro, consultor ou qualquer tipo de colaborador eventual, poderá falar em nome da Companhia, com a imprensa, sem prévia e expressa autorização, conforme estabelecido nesta Política.

O Diretor-Presidente será o porta-voz da Companhia, podendo delegar o exercício desta atribuição a outro membro da Diretoria, do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, bem como a empregado especificamente designado para tal fim, sempre mediante prévia e expressa autorização por escrito, inclusive por e-mail.

Todos os colaboradores da Companhia deverão zelar pela observância das prerrogativas do porta-voz, visando a eliminar o risco de contradição entre as informações de diversas áreas.

O porta-voz deverá zelar pela divulgação de informações de forma clara e precisa, assim como pelo respeito aos deveres legais de sigilo e obrigações contratuais de confidencialidade da Companhia, certificando-se previamente, quando necessário, mediante consulta à Área Jurídica, de que determinadas informações não constituem objeto desses deveres ou obrigações.

⁵ "Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato. § 1º. Os chefes de Gabinete dos órgãos ou entidades municipais mencionados no 'caput' do artigo 12 deste decreto serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário".

Caso as informações a serem divulgadas pelo porta-voz constituam objeto de obrigação contratual de confidencialidade da Companhia, o porta-voz poderá solicitar, ao contratante, anuência expressa para sua divulgação, nos termos da cláusula contratual pertinente.

O porta-voz falará à imprensa somente após atendimento prévio feito pela Área de Comunicações Institucionais, a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista ou elaboração do artigo.

O porta-voz deverá se reportar à Área de Comunicações Institucionais sempre que for procurado por qualquer órgão de imprensa, ficando tal Área responsável por encaminhar as informações pertinentes ao órgão de imprensa, observado o procedimento previsto no item 5, e, se for o caso, marcar a entrevista.

Após eventual entrevista, o porta-voz também deverá reportar à Área de Comunicações Institucionais o teor da conversa, para acompanhamento dos desdobramentos.

No relacionamento com a imprensa, o porta-voz falará em nome da Companhia, em conformidade com esta Política, e receberá da Área de Comunicações Institucionais informações sobre o órgão ou veículo de imprensa, o repórter, o teor da entrevista e eventuais orientações adicionais sobre como abordar o assunto em questão, se o caso.

Empregados, diretores, membros do Conselho de Administração e membros do Conselho Fiscal da Companhia, agindo de forma independente da Companhia, deverão envidar os melhores esforços para que, manifestando opinião pessoal publicamente, não seja atribuída à Companhia a autoria da opinião, devendo fazer inclusive um *disclaimer* ("as opiniões aqui expressas não representam as opiniões da Companhia"), principalmente em textos assinados.

A exposição em eventos de qualquer natureza, oficialmente em nome da Companhia, deverá ser preferencialmente confiada ao Diretor-Presidente, que representará a Companhia na qualidade de seu porta-voz, ou, se for o caso, delegará o exercício dessa atribuição a outrem, nos termos do item 4.2.

Caberá ao colaborador, tanto empregado como diretor ou membro dos Conselhos de Administração ou Fiscal, quando convidado em nome da Companhia, informar por escrito,

inclusive por e-mail, o Diretor-Presidente, que poderá autorizar, sempre nos termos do item 4.2, a sua exposição no evento na condição de porta-voz da Companhia.

5. PROCEDIMENTO EM CASO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PELO PÚBLICO EM GERAL

A Área de Comunicações Institucionais da Companhia é responsável por centralizar o recebimento das solicitações de informações, inclusive daquelas recebidas por meio de sistemas baseados na legislação de acesso a informações, a exemplo do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), e, mediante colaboração de outras áreas, elaborar respostas para prestação das informações aos solicitantes, ressalvadas as hipóteses de solicitações oriundas de órgãos públicos, que serão processadas nos termos do procedimento específico previsto no item 6 a seguir.

Antes da prestação de informações, o responsável pela Área de Comunicações Institucionais deverá ouvir, sempre que necessário, a Área Jurídica da Companhia, que se manifestará acerca da legalidade da divulgação, atentando-se especialmente para as hipóteses de sigilo previstas em lei ou para as obrigações de confidencialidade contratualmente assumidas pela Companhia.

Além da oitiva da Área Jurídica e obtenção de sua manifestação favorável, a prestação de informações em atendimento às solicitações recebidas, pela Área de Comunicações Institucionais, deverá contar com a expressa aprovação, inclusive por e-mail, sempre que necessário, do Diretor-Presidente ou de dois outros Diretores da Companhia.

Quando julgar não se tratar de matéria da alçada da Companhia, a Área de Comunicações Institucionais poderá redirecionar a solicitação recebida ao órgão ou autoridade competente, notadamente à SMDP ou à SECOM.

No caso de algum colaborador da Companhia receber solicitação de informações, de maneira informal, por qualquer pessoa do público em geral, deverá orientá-la a fazê-lo formalmente, por escrito, pelos canais competentes, quais sejam, o e-mail institucional ou o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Quando a solicitação tiver sido recebida através de e-mail institucional ou outro meio de comunicação escrita, dever-se-á encaminhá-la à Área de Comunicações Institucionais, com cópia ao superior direto.

Somente mediante expressa autorização do Diretor-Presidente da Companhia, concedida nos termos do item 4.2, poder-se-á estabelecer contato com órgão de imprensa, sempre sob a supervisão da Área de Comunicações Institucionais.

A comunicação com órgãos privados, por colaboradores da Companhia, para fins de regular persecução dos fins institucionais da empresa, a exemplo da execução de ordens de serviço no âmbito de relações contratuais, prescinde da necessidade de expressa autorização e deve ser simples e desembaraçada, ouvida a Área Jurídica sempre que necessário.

6. PROCEDIMENTO ESPECÍFICO EM CASO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

Em caso de solicitação de informações por órgãos e entidades públicos, da administração direta ou indireta, assim como órgãos públicos de controle, efetuadas no exercício de suas atribuições institucionais, a exemplo do Ministério Público, Tribunal de Contas do Município, Câmara dos Vereadores e Controladoria Geral do Município, entre outros, dirigida a qualquer um dos colaboradores da Companhia, dever-se-á dar imediata ciência à Diretoria da Companhia, podendo este encaminhamento ser feito através de e-mail, sempre se atentando ao prazo de resposta, quando mencionado.

A Diretoria deverá zelar pela prestação de informações e esclarecimentos aos órgãos públicos de forma clara e precisa, assim como pelo respeito aos deveres legais de sigilo e às obrigações contratuais de confidencialidade da Companhia, certificando-se previamente, mediante consulta à Área Jurídica, da legalidade da prestação de informações

Para os fins do disposto no item 6.2, a Área Jurídica opinará sobre a legalidade da prestação de informações, principalmente sobre o caráter sigiloso ou confidencial das informações solicitadas,

devolvendo em seguida o assunto à deliberação da Diretoria, ou, ainda, conforme o caso, providenciará desde logo para que seja consultado o contratante quanto à sujeição das informações solicitadas a determinada obrigação de confidencialidade contratualmente assumida pela Companhia, hipótese em que esta poderá solicitar expressa anuência do contratante para a sua prestação.

A comunicação com órgãos públicos, por colaboradores da Companhia, para fins de regular persecução dos fins institucionais da empresa, a exemplo da execução de ordens de serviço no âmbito de relações contratuais, prescinde da necessidade de expressa autorização e deve ser simples e desembaraçada, ouvida a Área Jurídica sempre que necessário.

7. PROCEDIMENTO PARA FINS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DA COMPANHIA

A Área de Comunicações Institucionais da Companhia será responsável pela produção de conteúdo a ser divulgado pelos canais de comunicação da Companhia, notadamente o seu sítio na Internet, devendo os textos serem submetidos à aprovação prévia das fontes de informação e, quando necessário, do Diretor Presidente.

Competirá, ainda, à Área de Comunicações Institucionais, a implementação e a manutenção de sítio na Internet próprio da Companhia, que atenda, no mínimo, aos requisitos dispostos no artigo 11 do Decreto Municipal nº 53.623/2012.

O sítio na Internet da Companhia deverá conter seção específica para a divulgação, no mínimo, das seguintes informações, sempre sob a responsabilidade de publicação e divulgação da Área de Comunicações Institucionais:

- a) estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
- b) dados gerais para o acompanhamento de ações e projetos da Companhia;
- c) respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

- d) resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
- e) contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo 75 do Decreto Municipal nº 53.623/2012, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC da Companhia;
- f) f) requisitos de transparência constante dos incisos I a IX do caput do artigo 8º da Lei Federal nº 13.303/2016.

A Diretoria, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, deverão zelar pelo pleno atendimento dos deveres de transparência ativa da Companhia, em especial pelo cumprimento, pela Área de Comunicações Institucionais, do item 7.2 desta Política.

Caberá à Diretoria submeter à Comissão Municipal de Acesso à Informação, nos termos do artigo 35 do Decreto Municipal nº 53.623/2012⁶, requerimentos de classificação de informações como sigilosas, observadas para este fim as normas da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e levando-se em consideração as obrigações contratuais de confidencialidade eventualmente assumidas pela Companhia e, ainda, a diretriz legal que estabelece a transparência como regra e o sigilo como exceção.

⁶ "Art. 35. A classificação de informação é de competência: I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades: a) Prefeito; b) Vice-Prefeito; c) Subprefeitos; d) Secretários Municipais; e) Procurador Geral do Município; f) Corregedor Geral do Município; g) Comandante da Guarda Civil Metropolitana; II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do 'caput' deste artigo e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do 'caput' deste artigo e daquelas referidas no § 1º do artigo 18 deste decreto. § 1º. A competência prevista nos incisos I e II do "caput" deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, devendo o ato de delegação e sua revogação serem publicados no Diário Oficial da Cidade, vedada a subdelegação. § 2º. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação. § 3º. Deverá ser ratificada, pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana, no prazo de 30 (trinta) dias, a decisão de classificação de informação no grau ultrassecreto tomada pelo Comandante da Guarda Civil Metropolitana. § 4º. Enquanto não ratificada, a classificação de que trata o § 3º deste artigo será considerada válida para todos os efeitos legais".

8. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Os colaboradores da Companhia, tanto empregados como diretores, membros do Conselho de Administração e membros do Conselho Fiscal, tendo em vista a missão institucional da Companhia residente precipuamente na prestação de serviços técnicos especializados para a estruturação de parcerias e projetos afins, as obrigações de confidencialidade contratualmente assumidas para a prestação desses serviços e, ainda, os deveres legais de sigilo que usualmente incidem sobre essa atividade de estruturação, deverão cumprir e fazer cumprir os deveres legais de sigilo e as obrigações contratuais de confidencialidade da Companhia.

Para o atendimento do disposto no item 8.1, os colaboradores da Companhia deverão, em especial:

- a) cumprir e fazer cumprir os procedimentos e diretrizes definidos nesta Política;
- b) sempre utilizar o *disclaimer* institucional nas comunicações por e-mail com destinatários externos à Companhia;
- c) adotar todas as providências previstas nesta Política para certificar-se, antes da prestação ou divulgação de qualquer informação, de que não são protegidas por dever legal de sigilo ou obrigação contratual de confidencialidade assumida pela Companhia;
- d) certificar-se de que a prestação de informações, quanto ao seu conteúdo e destinatário, está relacionada à regular persecução dos fins institucionais da empresa, consultando a Área Jurídica sempre que necessário;
- e) valer-se sempre dos canais oficiais para fins de comunicação escrita com agentes externos, como ofício e e-mail, zelando assim pelo não vazamento de informações sigilosas ou confidenciais;
- f) assinar termo solene de ciência desta Política, inclusive do imperativo de observância de suas normas e procedimentos referentes ao estrito cumprimento de deveres legais de sigilo e obrigações contratuais de confidencialidade eventualmente assumidas pela Companhia, conforme modelo previsto no Anexo.
- f) A assinatura do termo previsto na letra "f" do item 8.2 não elide obrigações de confidencialidade assumidas desde o ingresso do Colaborador na Companhia.

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO



TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM A POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE PORTA-VOZES DA SÃO PAULO PARCERIAS S.A.

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador de Cédula de Identidade RG nº[•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], domiciliado na [endereço], [cargo ou vínculo com a Companhia] da [Companhia], declaro que estou ciente da Política de Divulgação de Informações e de Porta-vozes, comprometendo-me a cumpri-la integralmente.

Declaro, ainda, estar ciente do dever de observância das normas e procedimentos da Política referentes ao estrito cumprimento de deveres legais de sigilo e obrigações de confidencialidade contratualmente assumidas pela Companhia

São Paulo, (data)

NOME COMPLETO

Cargo