



---

# POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE PORTA-VOZES

**Aprovada na Reunião Ordinária do Conselho  
de Administração realizada no dia 29/05/2018**



## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. OBJETIVOS.....	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. PORTA-VOZES.....	3
5. POSTURA.....	4
6. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO.....	5
7. POSICIONAMENTO.....	5
8. CONVITE PARA EVENTOS.....	5
9. EXCEÇÃO À IMEDIATA DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE.....	6



## 1. INTRODUÇÃO

1.1 O acesso a informações de interesse público é um direito do cidadão garantido pela Constituição Federal de 1988. Assim, conforme o Artigo 5º, em seu inciso XXXIII, “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

1.2 A Companhia de Saneamento de Alagoas (Casal), que é uma empresa de economia mista estadual, enquadra-se perfeitamente neste quesito e deve, portanto, fornecer informações públicas ao cidadão.

1.3 Ainda conforme a Constituição Federal, no inciso II, § 3º, Artigo 37:

“a lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente.

(...)

o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, incisos X e XXXIII”.

1.4 Por outro lado, com o advento da Lei 12.527/2011, mais conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas foi estipulado para aplicação aos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sendo o tema objeto de regulamentação pelo Decreto 7.724/2012.

1.5 A LAI diz, em seu Artigo 3º, que os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- 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;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

1.6 Já no Artigo 5º dessa mesma lei, está dito que: “É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”. O Artigo 8º destaca que: “É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas”.

1.7 Nesse segmento de direito de acesso à informação, a LAI foi regulamentada na Casal por meio da Resolução de Diretoria (RD) 006/2017, a qual estabelece as regras internas para disponibilidade de informação pública.



1.8 Em 2016, foi sancionada e publicada a Lei Federal 13.303, chamada de Lei de Responsabilidade das Estatais, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico das Estatais. Em seu inciso IV do Artigo 8º, ela ressalta que “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”.

1.9 Por essas razões, é dever da Companhia de Saneamento de Alagoas (Casal), além de se utilizar de todos os mecanismos disponíveis para ofertar informações públicas aos cidadãos, manter uma **“Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes”**.

## 2. OBJETIVOS

2.1 A presente **Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes** tem como objetivo regular a divulgação e o uso de informações que sejam consideradas Atos ou Fatos Relevantes, contemplando também procedimentos relativos à manutenção de sigilo acerca de Ato ou Fato Relevante não divulgado pela Companhia.

2.2 Manter um relacionamento transparente e profissional com a imprensa e com o público em geral, atendendo-se às demandas dos jornalistas com agilidade, além de proporcionar acesso às informações de interesse, resguardando-se apenas aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas;

2.3 Quaisquer dúvidas acerca das disposições da presente **Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes**, da regulamentação aplicável e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação ao público, deverão ser esclarecidas juntamente à Assessoria de Comunicação Social, à Assessoria de Marketing e Relações Institucionais, à Assessoria de Governança e Transparência, à Superintendência Jurídica e à Diretoria da Presidência da Companhia.

## 3. RESPONSABILIDADES

3.1 O Conselho de Administração é o responsável pela aprovação da **Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes**, consoante previsão Estatutária e legal;

3.2 A Diretoria da Presidência é responsável por acompanhar e coordenar a **Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes**, que será executada pela Assessoria de Comunicação Social e pela Assessoria de Marketing e Relações Institucionais com apoio da Assessoria de Governança e Transparência, quando necessário;

3.3 A Assessoria de Comunicação Social e a Assessoria de Marketing e Relações Institucionais são as responsáveis pelas estratégias e pelo controle das atividades de comunicação com a imprensa, com a aprovação da Diretoria da Presidência;



3.4 A Assessoria de Comunicação Social e a Assessoria de Marketing e Relações Institucionais são as responsáveis pelo planejamento e relacionamento da Casal com a imprensa, sendo que, as Unidades de Negócio da capital e do interior do Estado devem seguir as suas orientações.

#### 4. PORTA-VOZES

4.1 Nenhum empregado da Casal pode falar em nome da Companhia com a imprensa sem prévia autorização, conforme estabelecido nesta Política;

4.2 São considerados potenciais porta-vozes no atendimento das demandas da imprensa aqueles com maior conhecimento técnico sobre o tema em questão, desde que, devidamente autorizados pelo Diretor Presidente;

4.3 Sempre que possível, respeitando-se o disposto no item anterior, deve-se atender prioritariamente aos pedidos da imprensa;

4.4 Quando a matéria da imprensa se referir a assuntos estratégicos, as demandas forem oriundas de veículos de comunicação de grande representatividade no Estado ou mídias nacionais, os porta-vozes da Companhia serão, prioritariamente, os Diretores (Presidente e Vice-Presidentes), com o acompanhamento da Assessoria de Comunicação Social, observados os seguintes critérios:

a) O Presidente da Casal será o primeiro a ser consultado sobre a disponibilidade para conceder a entrevista. Na impossibilidade dele, deve-se recorrer ao Vice-Presidente da área ao qual o tema da entrevista está vinculado;

4.5 São assuntos voltados prioritariamente ao Diretor Presidente da Companhia, quando houver necessidade de atendimento à imprensa:

a) Assuntos estratégicos da Companhia, políticas corporativas, grandes investimentos em andamento, entrevistas para veículos de circulação ou alcance nacional e temas que sejam transversais às várias áreas da CASAL; Plano de Investimentos, superávit, déficit, resultados de pesquisas sobre saneamento, entre outros;

b) Demandas que envolvam temas relacionados a ações da Companhia, órgãos reguladores e autorreguladores, imprensa especializada, parcerias com a Secretaria de Estado da Infraestrutura (Seinfra), com outros órgãos do Poder Estadual ou Federal, obras de saneamento e ações com recursos públicos federais, estaduais ou municipais, dentre outros dessa natureza;

c) Assuntos ligados a investimentos e obras por meio de Parceria Público-Privada (PPP), contrato de locação de ativos, processos licitatórios e novos negócios de modo geral;

4.6 São assuntos voltados prioritariamente ao Vice-Presidente de Gestão Operacional, em caso de impossibilidade do Diretor Presidente, quando houver necessidade de atendimento à imprensa:

a) operação (tratamento de água e esgoto), manutenção de sistemas, análises laboratoriais, atendimento ao cliente, operações de fiscalização para combate a fraudes, dentre outros dessa natureza;



4.7 São assuntos voltados prioritariamente ao Vice-Presidente de Gestão de Serviços de Engenharia, em caso de impossibilidade do Diretor Presidente:

a) andamento de grandes obras, elaboração de projetos, recuperação de sistemas, reservatórios, estações, temas relacionadas à área ambiental, entre outros;

4.8 Ao Vice-Presidente de Gestão Corporativa, em caso de impossibilidade do Diretor Presidente, devem ser apresentadas as demandas da imprensa referentes aos seguintes temas:

a) administração de pessoal e bens, recursos humanos, seleção de jovens aprendizes, estagiários, concursos públicos e temas correlatos da área contábil, financeira, de logística e suprimentos da Companhia;

4.9 Quando a matéria jornalística for referente a assuntos regionais, os porta-vozes poderão ser os gerentes das Unidades de Negócio, desde que devidamente autorizados pelo Presidente da Companhia. Na impossibilidade destes, os coordenadores (operacionais ou comerciais) poderão atender ao pedido, desde que também estejam autorizados e com o conhecimento prévio da Assessoria de Comunicação Social – salvo em situação de extrema urgência;

4.10 O porta-voz deve se reportar à Assessoria de Comunicação Social sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação. A ASCOM será a responsável por encaminhar as informações pertinentes ao veículo e marcar as entrevistas. Após a entrevista, o porta-voz também deve reportar à ASCOM o teor da conversa para acompanhamento dos desdobramentos pela Assessoria;

4.11 Mídias nacionais devem ser atendidas com o envolvimento da ASCOM e validação da Diretoria;

4.12 Solicitações de mídias de circulação nacional, efetuadas diretamente nas Unidades de Negócio, Superintendências ou outros setores da Companhia devem ser direcionadas para a ASCOM;

## **5. POSTURA**

5.1 No relacionamento com a imprensa, o porta-voz falará em nome da Casal em conformidade com esta Política. Não será permitido ao porta-voz emitir opiniões pessoais de qualquer natureza ou que estejam em desacordo com as políticas da Companhia;

5.2 Antes de falar à imprensa, o porta-voz receberá da equipe da ASCOM informações sobre o veículo, o repórter, o teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto em questão. Preferencialmente, as entrevistas serão acompanhadas por um membro da equipe da ASCOM;

5.3 Solicitações de opinião da Casal sobre uma situação ou caso específico serão atendidas de forma conceitual e de acordo com esta Política;

5.4 Em caráter excepcional, a Casal poderá opinar sobre casos específicos quando, a critério do Diretor Presidente, dispuser de informações suficientes para se pronunciar.



## 6. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

6.1 A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) é responsável pela produção de conteúdo a ser distribuído nos canais de comunicação da Casal e também pelos *press releases* distribuídos à imprensa. Quando tratar-se de temas delicados, com muitas informações técnicas ou específicas, os textos devem ser submetidos à aprovação prévia das fontes de informação e da ASCOM e, quando necessário, à Diretoria da Presidência;

6.2 Todos os artigos assinados, elaborados pelos porta-vozes em nome da Casal e autorizados pela Diretoria da Presidência terão o aval prévio da ASCOM para adequação do texto às normas da Companhia e à linguagem jornalística;

6.3 Os artigos assinados devem conter recomendações já existentes nas publicações da Companhia e ter qualidade escrita e de conteúdo mínimos, atestados pela ASCOM;

## 7. POSICIONAMENTO

7.1 Os gestores da Casal, agindo como porta-vozes de outra organização ou entidade de classe, não devem posicionar-se contrariamente às políticas da Companhia. Os demais porta-vozes da empresa também não poderão posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas pela Casal. Se essa situação não for confortável, quando isso ocorrer, deve informar à Casal previamente a publicação deste, devendo fazer uma observação, particularmente em textos assinados (“as opiniões do texto não representam as opiniões da Casal”);

7.2 Empregados da Casal, agindo de forma independente da Companhia, devem envidar os melhores esforços para que não seja atribuída à sua relação com a Casal, ou seja, atribuída à Companhia a autoria do texto ou opinião emitida sobre determinado assunto, mesmo que diverso da temática do saneamento;

## 8. CONVITE PARA EVENTOS

8.1 Os convites para eventos de qualquer natureza, onde houver uma representação oficial da Casal, devem ser encaminhados e centralizados na Diretoria da Presidência, que se encarregará de retransmiti-los aos porta-vozes ou gestores que deverão representar a Companhia. Cabe ao empregado, quando convidado em nome da Casal, informar por escrito ou de forma eletrônica (via e-mail), diretamente ao seu superior hierárquico; este, por sua vez, deve fazer com que o comunicado e o respectivo convite cheguem ao Diretor Presidente.



## 9. EXCEÇÃO À IMEDIATA DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE

9.1 Os atos ou fatos que se constituam relevantes poderão deixar de ser divulgados, se a sua revelação colocar em risco interesse legítimo da Companhia, confirmado pelo Diretor Presidente ou, em sua ausência, por algum dos vice-presidentes da empresa;

9.2 A Diretoria da Presidência poderá ainda decidir por submeter à apreciação da Diretoria Colegiada questão acerca da divulgação ao público de Ato ou Fato Relevante que possa colocar em risco interesse legítimo da Companhia, ou, também, submeter à apreciação do Conselho de Administração da Casal;

9.3 Os empregados ou gestores devem guardar sigilo acerca de atos ou fatos relevantes que ainda não tenham sido divulgados, aos quais tenham acesso em razão do cargo ou posição que ocupam, até que tais atos ou fatos relevantes sejam divulgados ao público pela Assessoria de Comunicação Social com a devida permissão do Diretor Presidente, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam;

9.4 Os empregados ou gestores não devem discutir atos ou fatos relevantes cuja divulgação coloca em risco interesse legítimo da Companhia em lugares públicos;

9.5 Quaisquer violações desta **Política de Divulgação de Informações e de Porta-Vozes** verificadas pelos empregados ou gestores deverão ser comunicadas imediatamente à Companhia, por meio da Assessoria de Comunicação Social, Assessoria de Governança e Transparência ou Diretoria da Presidência;

Aprovada na Reunião Ordinária do Conselho de Administração do dia 29 de maio de 2018.

### **Elpides Leão de Oliveira**

Presidente do Conselho de Administração – Em exercício

### **Cláudio Alexandre Ayres da Costa**

Membro do Conselho de Administração

### **Leonardo Novaes Machado**

Membro do Conselho de Administração

### **Wilde Clécio falcão de Alencar**

Membro do Conselho de Administração

### **Laura Cristina de Souza**

Membro do Conselho de Administração