

Política de Divulgação de Informações da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB

I. Introdução

A presente Política de Divulgação de Informações da Agência Goiana de Habitação (Agehab) estabelece diretrizes e procedimentos para a divulgação de informações que visam a manutenção ativa da política de transparência da empresa, em todos os atos e fatos relativos à companhia e também à execução das políticas habitacionais de interesse social do Estado de Goiás. Também especifica o conteúdo que deve estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio de seus canais oficiais de comunicação. Esta política de divulgação obedece aos preceitos e proposições contidos no Estatuto Social e no Planejamento Estratégico da empresa, visando o cumprimento de sua missão, visão e valores. Disponibiliza informações sobre acesso à moradia de interesse social e outros programas executados, assim como dá transparência e publicidade aos atos administrativos e de pessoal, facilitando o controle social, realizado pela própria comunidade e pelos órgãos de controle interno e externo, tais como Controle Interno da Agehab, Controladoria Geral do Estado (CGE) e Tribunal de Contas do Estado (TCE-GO). O objetivo é colocar à disposição do cidadão todos os meios de acesso à informação sobre a empresa e os programas habitacionais de interesse social, facilitando o exercício de seu direito de acessar, sempre que lhe for conveniente, informações de seu interesse. O propósito é criar vínculos de confiança, divulgando de forma clara, compreensível e verídica tudo o que for relevante e de interesse público.

1

II. Alcance

Esta Política deve ser obedecida em seu inteiro teor pelos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, colaboradores da Agência (empregados públicos efetivos e comissionados, terceirizados, estagiários etc.) e pelas demais entidades parceiras e conveniadas quanto à divulgação de informações.

III. Escopo legal

A Política de Divulgação de Informações tem seu embasamento legal na exigência do inciso IV, do artigo 8º, da Lei das Estatais (Lei nº 13.303/16) e nos demais dispositivos da referida Lei que tratam da divulgação de informações, bem como nas Leis de Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Estadual nº 18.025/2013 e Decreto Estadual nº 7.904/2013. A Política de Divulgação de Informações visa atender ao que determina as referidas leis, bem como melhorar os processos internos da Agehab e a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos.

Atende ainda aos preceitos estabelecidos no Estatuto Social da Agehab, que traz em seu artigo 1º sua constituição em uma sociedade por ações, de economia mista, integrante da administração indireta do Estado de Goiás, criada na forma do Decreto-Lei Estadual no. 226, de 3 de julho de 1970 e lei Municipal de Goiânia no. 4.652, de 29 de dezembro de 1971, transformada em Agência Goiana de Habitação pela Lei Estadual Nº 13.532, de 15 de outubro de 1999. É uma sociedade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, jurisdicionada à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos (Secima).

Em seu artigo 3º o Estatuto estabelece o objetivo de desenvolver e implementar a política habitacional do Estado de Goiás, promovendo o acesso à moradia digna para famílias de interesse social, em observância às leis 14.542/2003, de criação do programa Cheque-Moradia, combinada com a Lei 16.559/2009, e o decreto regulamentador 7.419/2011, e ao programa de regularização fundiária do Estado, o Casa Legal – Sua Escritura na Mão, criado pela Lei 17.545/2012. As referidas leis estabelecem os critérios de acesso aos programas habitacionais, que devem primar pela ampla divulgação para que as pessoas interessadas tenham acesso aos processos seletivos e formas de acompanhamento e monitoramento de todas as suas etapas.

O Estatuto estabelece obrigação de publicar as conclusões anuais da análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, divulgar normas e procedimentos dos programas

habitacionais com recursos do FGTS ou outros, junto a órgãos públicos, privados e a entidades associativas, que possam contribuir no planejamento e na execução de seu plano habitacional, tornar público os critérios para inscrição, classificação e seleção de beneficiários observadas as normas e diretrizes pertinentes, apoiar o Conselho de Administração na divulgação de maneira tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração.

3

Quanto aos requisitos mínimos de transparência, cabe à Agehab, mediante supervisão do Diretor de Governança e Transparência proporcionar ampla divulgação, ao público em geral, da carta anual de governança corporativa e apoiar a divulgação anual de relatório integrado de sustentabilidade.

IV. Princípios e valores

A divulgação de informações no âmbito da Agehab atenderá aos princípios da legalidade, compreensibilidade, utilidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência ativa, confiabilidade, boa-fé e veracidade das informações oficiais. São valores: Ética, Responsabilidade Social, Comprometimento, Integração e Profissionalismo.

V. Diretrizes

A divulgação de informações referentes à Agência, por qualquer membro do Conselho de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva, colaboradores (empregados públicos, terceirizados, estagiários, etc.) ou partes relacionadas, deve ser guiada pelos valores da empresa, destacados em seu Planejamento Estratégico, respeitar os objetivos estratégicos da instituição e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

- A divulgação de informações por meios de comunicação social, bem como todas as atividades ligadas à comunicação organizacional da empresa (relacionamento com a imprensa, comunicação digital – coordenação de blogs, sites e correlatos, manutenção e atualização dos perfis oficiais da empresa em mídias sociais, entre outros – defesa da marca, ações de promoção institucional, relações públicas, publicidade, participação e promoção de eventos institucionais, etc), devem obrigatoriamente ser executadas ou conduzidas com a orientação e intermediação da Assessoria de Imprensa e/ou Gerência de Comunicação Organizacional e Eventos (Gecom) da Agência;
- O conteúdo de discursos e declarações deve ser emitido à sociedade de forma uniforme e com foco sempre no interesse da Agência e em consonância com a política de Comunicação do Governo de Goiás, prezando pela transparência e veracidade nas informações prestadas;
- Todo representante da Agência deve manter um discurso alinhado com os interesses e estratégias da instituição e do Governo de Goiás, seja por meio de publicações, entrevistas, respostas a demandas de veículos de imprensa, interação com o público final, etc, sempre sob execução/monitoramento/orientação da Assessoria de Imprensa e/ou Gerência de Comunicação;
- A gestão de crises de comunicação deve ser feita sob coordenação da Assessoria de Imprensa e Gerência de Comunicação, que manterá a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando na tomada de decisões, visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise;
- A Agehab sempre estará disponível para prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas, com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas, de acordo com as especificações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), respeitados os casos de sigilo; Lei nº 18.025/2013, Decreto Estadual nº 7.904/2013 e Decreto Estadual nº 7.904/2013;

- A Agência somente se manifestará oficialmente, por meio de notas ou falas dos porta-vozes autorizados, que serão divulgadas nos meios adequados a cada caso, conforme definido pela Assessoria de Imprensa da empresa;
- Os materiais de divulgação interna e externa e toda a programação visual utilizada pelos demais departamentos são produzidos pela Gerência de Comunicação e obedecem o padrão visual da Agehab.
- É vedado: atender/dar entrevistas/entrar em contato diretamente com a imprensa sem que antes o assunto/demanda tenha sido levado ao conhecimento da alta direção da empresa, com alinhamento das informações/posicionamento com crivo da Assessoria de Imprensa.

VI. Missão e visão

Esta Política de Divulgação de Informações deve obedecer as proposições contidas no Planejamento Estratégico da empresa.

É missão da Agehab promover acesso à moradia, equipamentos comunitários e regularização fundiária, com qualidade de vida para as famílias de interesse social, mediante parcerias com instituições públicas e privadas, com gestão transparente e efetiva.

A visão é ser reconhecida como empresa executora de programas habitacionais de inclusão social com foco em resultados.

VII. Porta-vozes

Os porta-vozes da Agehab são membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico autorizados a falar oficial e publicamente em nome da empresa. Seus discursos e manifestações deverão respeitar o disposto nesta Política, de modo a minimizar o risco de contradição entre informações de diversas áreas e da Diretoria Executiva da empresa. Devem também estar alinhados aos valores da Agehab e a seus objetivos estratégicos. Somente os porta-vozes oficiais estão autorizados a falar em nome da Agência.

Os porta-vozes oficiais da Agência são: presidente, vice-presidente e diretores, nesta ordem. Em casos específicos e desde que previamente autorizados, outros gestores poderão se pronunciar oficialmente.

VIII. Sigilo de informações

A Agehab seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), bem como a Lei nº 18.025/2013 e o Decreto Estadual nº 7.904/2013, com relação ao sigilo de informações, observando as seguintes necessidades:

- Adotar medidas para adequar-se às exigências da Lei de Acesso à Informação e seus decretos regulamentadores, no que diz respeito à transparência ativa e à transparência passiva, além de iniciativas de orientação dos empregados quanto à forma de tratar informações sigilosas e quanto à obrigação de divulgação de informações não sigilosas de interesse público;
- Adotar como restritas ou sigilosas somente as informações previstas em Lei ou aquelas devidamente classificadas pela autoridade classificadora da Agência, que será, necessariamente, a autoridade máxima da empresa.
- A Agehab não possui, até o presente momento, informações classificadas como reservadas, secretas e/ou ultrassecretas.

IX. Transparência ativa

Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade, serão divulgadas obrigatoriamente no portal da Agehab, no mínimo as seguintes informações:

| Tipo de conteúdo | Informação/conteúdo/documentação | Periodicidade de atualização |
|--------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Informações gerais | História da Agehab e campo de atuação | Quando houver alteração |

| | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| sobre a empresa e seu funcionamento | Principais programas | Quando houver alteração |
| | Estrutura e Organograma | Quando houver alteração |
| | Missão, visão e valores da Agência | Quando houver alteração |
| | Estatuto Social da Agehab, Regimento interno da Agehab, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agehab, Código de Ética e Conduta da Agehab | Quando houver alteração |
| | Conselhos Administrativo/Fiscal | Quando houver alteração |
| | Diretoria Administrativa, ocupantes, contatos (e-mail, telefone) | Quando houver alteração |
| | Gerências e contatos | Quando houver alteração |
| | Perfil do Presidente | Quando houver alteração |
| | Agenda do presidente e diretores | Diária |
| | Legislação Específica: Lei Estadual nº 14.542/2003, Lei Estadual nº 16.559/09, Decreto Estadual nº 7.419/2011, entre outros | Quando houver alteração |
| Política de divulgação de informações | Carta de Políticas Públicas e Governança Corporativa | Anual |
| | Política de transações com partes relacionadas | Anual |
| | Política de distribuição de dividendos | Anual |
| | Relatório integrado ou de sustentabilidade | Anual |
| | Esta Política de divulgação de informações | Anual |
| | Políticas de administração de riscos | Anual |

| | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|
| | Políticas de negociação de ações de emissão própria, de integridade e de indicação | Anual |
| | Conclusões anuais da análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo | Anual |
| | Informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração. | Anual |
| Acesso à Informação | Atendimento presencial | Quando houver alteração |
| | Atendimento eletrônico | Quando houver alteração |
| | Classificação das informações sigilosas | Quando houver alteração |
| | Autoridade responsável pelo monitoramento de pedidos de Acesso à Informação - Ouvidoria da AGEHAB | Quando houver alteração |
| | Dados Abertos | Quando houver alteração |
| | Portal da Transparência | Quando houver alteração |
| Orçamento, Finanças e Contabilidade | Orçamento (Execução Orçamentária, Bens Móveis, Bens Imóveis, Lei Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Orçamento Geral do Estado, Plano Plurianual (PPA)) | Anual |
| | Receita (Receita prevista, Receita realizada) | Mensal |
| | Despesas | Mensal |

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Programas, projetos, ações e serviços | Abertura de inscrições | Quando houver |
| | Como ter acesso aos programas da Agehab | Quando houver novo programa |
| | Regularização fundiária | Quando houver |
| | Regularização financeira | Quando houver |
| | Planejamento habitacional | Quando houver |
| | Trabalho Técnico Social | Quando houver |
| | Construção e reforma de unidades habitacionais e equipamentos públicos | Quando houver |
| | Normas e procedimentos dos programas habitacionais com recursos do FGTS ou outros, junto a órgãos públicos, privados e a entidades associativas, que possam contribuir no planejamento e na execução de seu plano habitacional | Quando houver alteração |
| | CrITÉRIOS para inscrição, classificação e seleção de beneficiários observadas as normas e diretrizes pertinentes | Quando houver alteração |
| | Resultado e acompanhamento dos processos seletivos de benefícios habitacionais | Quando houver alteração |
| Licitações, Contratos e Convênios | Listas com documentos necessários para ter acesso aos programas da Agência | Quando houver alteração |
| | Respostas sobre reclamações/solicitações da comunidade | Quando houver necessidade |
| | Licitações em Andamento, Licitações Concluídas, Contratos e Comprasnet | Quando houver nova licitação |
| Gestão de Pessoas | Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Convênios e Transferências | Quando houver novo contrato ou convênio |
| | Convênios Cheque Moradia e Convênios Regularização Fundiária/Casa Legal | Mensal |
| | Proventos recebidos por ocupante de cargo e/ou função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e | Mensal |

| | | |
|---------------------|---|---------------|
| | quaisquer outras vantagens pecuniárias, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com descontos e valores bruto e líquido | |
| | Descrição da composição e da remuneração dos administradores e conselheiros fiscais | Mensal |
| | Diárias | Mensal |
| Prestação de Contas | Audiências Públicas | Quando houver |
| | Balancos Contábeis | Anual |
| | Relatório de Gestão | Anual |
| | Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Relatórios | Anual |

A lista aqui apresentada não é exaustiva e não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em Lei ou normativos internos da empresa.

X - Implementação, acompanhamento e revisão

É competência de cada área da Agehab, a partir da aprovação desta Política pelo Conselho de Administração, monitorar, avaliar e documentar os resultados obtidos, assim como exigir o seu cumprimento.

Com o objetivo de assegurar a transparência e o tratamento adequado das informações geradas no âmbito da Agehab, esta Política será revisada quando necessário e apreciada pelo Conselho de Administração, órgão responsável por sua aprovação e alteração.

HWASKAR FAGUNDES
Presidente do Conselho de Administração
Secretário de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos,
Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos-SECIMA

CLEOMAR DUTRA FERREIRA
Vice-Presidente do Conselho de Administração
Presidente da AGEHAB

11

SARKIS NABI CURTI
Membro do Conselho de Administração

EDUARDO GOMES COTTA MENDONÇA
Membro do Conselho de Administração