



## POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- Aprovada pelo Conselho de Administração em reunião do dia 27/03/2024 -

Nº documento	Versão	Referência	Vigência	Próxima Revisão
PO.013 – ASCIC	4.0	2024	27/03/2024	27/03/2025

**RESUMO:** Define princípios e diretrizes, observando as regras para a divulgação de informações sobre a Agência de Fomento de Goiás S/A – GoiásFomento.

### 1. Prefácio

#### TÍTULO:

- Política de Divulgação de Informações.

#### REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- Resolução CMN nº 3.919, de 25 de novembro de 2010.
- Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013.
- Decreto Estadual nº 7.904, de 11 de junho de 2013.
- Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
- Resolução CMN nº 4.557, de 23 de fevereiro de 2017.
- Circular BACEN nº 3.958, de 28 de agosto de 2019.
- Carta-Circular nº 3.980, de 22 de outubro de 2019.

### 2. Objetivo

A Política de Divulgação de Informações tem por objetivo definir princípios e diretrizes, observando as regras para a divulgação de informações sobre a Agência de Fomento de Goiás S/A e sua execução de políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, garantindo assim que as informações da Agência sejam divulgadas de forma assertiva, técnica, completa, equitativa e transparente, bem como coibir a utilização indevida de informações privilegiadas.

### 3. Abrangência

A presente Política abrange todos os administradores, colaboradores, membros de comitês, prestadores de serviços e demais empresas e pessoas que de forma contratual tenham acesso às informações da Agência.

### 4. Princípios

Os princípios desta política devem ser observados em todos os meios de divulgação de informações: verbal, escrita, audiovisual, por mídia eletrônica, por teleconferências, multimídia e outras. A presente Política baseia-se nos seguintes princípios:

- **Publicidade:** Se não existirem razões impeditivas de confidencialidade, as informações relativas às atividades da GoiásFomento devem ser disponibilizadas ao público de forma transparente, clara, objetiva e imparcial.
- **Controle e Governança:** Compromisso de prestar contas ao acionista controlador, aos órgãos de controle, à sociedade e de assegurar os mais altos padrões de governança corporativa.
- **Transparência:** Compromisso de que as informações relativas à Agência e o desenvolvimento de suas atividades sejam divulgadas de forma íntegra.
- **Respeito à Confidencialidade:** Dever de respeitar o sigilo quando aplicável para a manutenção da relação de confiança estabelecida com seus parceiros e clientes no desenvolvimento de suas atividades.
- **Conduta Ética:** Dever de pautar a atuação e a divulgação de informações da Agência em compromissos éticos, norteados pelos princípios legais e respeitando os valores do Código de Ética, Conduta e Integridade da Agência.
- **Discrição:** Dever de guardar sigilo das informações relativas à Agência ou a ato ou fato relevante que se tenha acesso em razão do cargo ou posição que se ocupe, bem como não divulgar informações privilegiadas antes que sejam aprovadas e autorizadas.

### 5. Diretrizes

- Observar os princípios desta política em todos os meios de divulgação de informações disponíveis, de forma alinhada às diretrizes de comunicação desta Agência, conforme orientações da Alta Administração, sendo certo que as informações de que dispõe devem estar sujeitas aos princípios da transparência e publicidade, sem prejuízo de normas e regulamentações aplicáveis ao dever de sigilo.
- Manter atitude de cooperação, presteza, agilidade, objetividade e clareza na divulgação de informações.
- Fornecer informações completas, corretas e dentro dos prazos estabelecidos nas relações internas ou com clientes, parceiros, auditores, órgãos reguladores e fiscalizadores.
- Examinar e conferir previamente as informações divulgadas ao público, proporcionando dados confiáveis, técnicos, assertivos e autoexplicativos.
- Assegurar o direito de amplo acesso às informações, disponibilizando no site institucional informações periódicas de interesse público relacionadas à atuação da Agência.
- Não fazer uso de informação privilegiada da qual tenha conhecimento em decorrência da execução de atividades profissionais na Agência.
- Manter confidencialidade sobre os documentos, dados e informações sigilosas a que tiverem acesso, em decorrência da execução de atividades profissionais na GoiásFomento.

## 6. Acesso à Informação

A fim de assegurar o direito de acesso às informações, a GoiásFomento deve disponibilizar no site institucional informações periódicas de interesse público, relacionadas à sua atuação, em consonância com a Lei Federal nº 12.527/2011, com a Lei Estadual nº 18.025/2013 e com o Decreto Estadual nº 7.904/2013, que regulam o acesso à informação previsto na Constituição Federal.

## 7. Informações Periódicas

As seguintes informações devem ser disponibilizadas na Página de Acesso à Informação da GoiásFomento e, quando for o caso, em outros locais do site, sem prejuízo de outras julgadas importantes que possam vir a ser também divulgadas no futuro:

GRUPOS / ITENS	PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO / ATUALIZAÇÃO / REVISÃO	RESPONSABILIDADE
<b>Informações Gerais:</b>		
Estrutura Organizacional	Sempre que houver alterações	ASCIC
Competências	Sempre que houver alterações	ASCIC
Cargos e seus Ocupantes	Sempre que houver alterações	SEGER
Agenda de Autoridades (PRESI / DIROP / DIRAF / GABIN)	Diariamente	Secretárias
Endereços, Telefones, E-mails e Horários de Atendimento	Sempre que houver alterações	SEGER
Carta de Serviços	Sempre que houver alterações	GEATE
Legislação Aplicável	Mensalmente	SEGER
Comitês	Sempre que houver alterações	SEGER
Tabela de Tarifas	Sempre que houver alterações	SEGER
<b>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade:</b>		
Perguntas e Respostas Frequentes	Sempre que julgado necessário	GEATE
<b>Receita:</b>		
Receita Previsão e Realização	Mensalmente (até o 5º útil do mês subsequente)	ASSEP
<b>Despesa:</b>		
Despesas	Mensalmente (até o 5º útil do mês subsequente)	GEFIN
Gastos com Publicidade e Propaganda	Mensalmente (até o 5º útil do mês subsequente)	ASTECC
<b>Convênios e Transferências:</b>		
Convênios Recebidos	Mensalmente	GEROP / GEPROS
Convênios Concedidos	Mensalmente	GEROP / GEPROS
Acordos sem Transferência de Recursos	Mensalmente	GELIC
<b>Pessoal/Diárias:</b>		
Folha de Pagamento	Mensalmente	GEPES
Lista de Estagiários	Mensalmente	GEPES
Tabela Remuneratória	Anualmente	GEPES
Política de Remuneração	Sempre que houver alterações	GEPES
Relação de Terceirizados	Mensalmente	GEPAT
Concursos Públicos e Seleções	Anualmente	GEPES
Diárias	Mensalmente	GEPES
<b>Licitações:</b>		
Regulamento Interno de Licitações e Contratos	Sempre que houver alterações	GELIC
Licitantes Sancionados Administrativamente	Mensalmente	GELIC
<b>Contratos e Obras:</b>		
Contratos	Mensalmente	GELIC
Relação dos Fiscais dos Contratos	Mensalmente	GELIC
Contratos de Locações de Imóveis	Anualmente	GEPAT
Obras	Mensalmente	GEPAT
Obras Paralisadas	Mensalmente	GEPAT

GRUPOS / ITENS	PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO / ATUALIZAÇÃO / REVISÃO	RESPONSABILIDADE
<b>Patrimônio Público:</b>		
Bens Móveis	Anualmente	GEPAT
Bens Imóveis	Anualmente	GEPAT
<b>Planejamento e Prestação de Contas:</b>		
Balanco Geral do Estado	Mensalmente (verificar link)	ASCIC
Relatório de Gestão de Atividades	Anualmente, após a publicação das Demonstrações Financeiras	ASTECC
Julgamento das Contas pelo TCE-GO	Sempre que publicado novo Acórdão ou Parecer do TCE-GO	ASTECC
Demonstrações Contábeis	Anualmente	ASTECC
Relatório de Auditoria Independente	Anualmente	ASTECC
Relatório Integrado ou de Sustentabilidade	Anualmente	GERIC
Plano Estratégico Institucional	Sempre que houver alterações	ASSEP
PPA	Mensalmente (verificar link)	ASCIC
LDA e LOA	Mensalmente (verificar link)	ASCIC
<b>Serviço de Informações ao Cidadão (SIC):</b>		
SIC Físico – Unidades do Vapt Vupt	Mensalmente (verificar link)	OUVIDORIA / ASCIC
Ouvidoria – Atendimento Presencial	Sempre que houver alterações	OUVIDORIA
e-SIC Eletrônico	Mensalmente (verificar link)	OUVIDORIA / ASCIC
Lei de Acesso à Informação Estadual	Mensalmente (verificar link)	ASCIC
Relatório de Pedidos de Acesso à Informação	Mensalmente (verificar link)	OUVIDORIA / ASCIC
Classificação das Informações Sigilosas	Sempre que houver alterações	ASCIC
Autoridade de Monitoramento de Aplicação da LAI	Sempre que houver alterações	ASCIC
Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais	Sempre que houver alterações	ASCIC
Política de Privacidade e Proteção de Dados Expresso Goiás	Sempre que houver alterações	ASCIC
<b>Governança:</b>		
Carta Anual de Governança	Anualmente	ASSEP
Política de Divulgação de Informações	Conforme vigência e sempre que houver alterações	ASCIC
Política de Distribuição de Dividendos	Conforme vigência e sempre que houver alterações	ASSEP
Política de Transações com Partes Relacionadas	Anualmente e sempre que houver alterações	ASSEP
Código de Conduta e Integridade	Sempre que houver alterações	GEPES / ASCIC
Projetos de Participação Social	Sempre que houver alterações	SEGER
Projetos de Inovação no Serviço Público	Sempre que houver alterações	SEGER

O conteúdo das publicações deverá estar em conformidade com a metodologia vigente de avaliação da transparência ativa da Controladoria-Geral do Estado de Goiás – CGE. Os casos não aplicáveis devem seguir as regras de publicação de declarações previstas no documento.

#### 8. Tabela de Tarifas

Tabela de tarifas e ressarcimentos deverá ser divulgada no site da GoiásFomento em local próprio e de fácil acesso ao público em geral.

#### 9. Gestão de Riscos

A GoiásFomento deverá divulgar Relatório de Pilar 3 e documentos e informações previstos na Resolução CMN nº 4.557/17 e alterações posteriores, considerando a complexidade de seus produtos e serviços, bem como seu enquadramento em segmento específico, nos termos do art. 2º do referido documento.

#### 10. Dados Abertos

A GoiásFomento deverá criar Catálogo de Dados Abertos para atendimento da Circular nº 3.958/2019 e Carta Circular nº 3.980/2019, do Banco Central do Brasil.

#### 11. Responsabilidades

##### Conselho de Administração - CONSAD:

I. Aprovar e revisar, no mínimo anualmente, a Política de Divulgação de Informações.

**Diretoria Executiva - DIREX:**

- I. Revisar periodicamente esta Política mantendo-a atualizada e levando-a para deliberação do Conselho de Administração;
- II. Prestar aos órgãos competentes, quando por estes exigidos, esclarecimentos adicionais à divulgação de informações;
- III. Analisar eventuais rumores e especulações no mercado sobre a Agência e decidir se uma resposta e/ou comunicação ao mercado se faz necessária;
- IV. Zelar pela ampla e imediata disseminação desta Política.

**Presidência - PRESI:**

- I. Atuar como porta voz da empresa na comunicação interna e, principalmente, externa;
- II. Relacionar-se com órgãos reguladores, entidades e instituições de mercado e imprensa;
- III. Zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público;
- IV. Decidir por submeter à apreciação do Conselho de Administração questão acerca da divulgação ao público de Informação Relevante que possa colocar em risco interesse legítimo da GoiásFomento.

**Assessoria de Controles Internos e Compliance - ASCIC:**

- I. Promover a divulgação desta Política de Divulgação de Informações;
- II. Atuar como Autoridade Responsável pelo Monitoramento dos pedidos de Acesso à Informação e aplicação da lei;
- III. Monitorar mensalmente a Página de Acesso à Informação da Agência, cobrando das áreas responsáveis que as informações e relatórios estejam sempre atualizados, em conformidade com as regras da Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e Passiva - Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista – CGE/TCE, bem como informando as áreas de novas exigências de informações e relatórios que devem compor a Página de Acesso à Informação da Agência.

**Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC:**

- I. Treinar todas as áreas envolvidas quanto às ferramentas de publicação de conteúdo no site da GoiásFomento.
- II. Resolver problemas técnicos e dar amplo suporte, sempre que necessário, em relação às publicações que necessitam ser realizadas.
- III. Realizar as alterações técnicas necessárias no ambiente do site por exigência da CGE/GO e do TCE/GO no cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- IV. Providenciar e manter as funcionalidades de acessibilidade, o “Padrão CGE” e disponibilizar a agenda de autoridades em formato de calendário mensal, conforme metodologia.
- V. Criar e manter Catálogo de Dados Abertos, com a devida ligação com o portal de Dados Abertos do Banco Central do Brasil.

**Secretaria Geral - SEGER:**

- I. Publicar e substituir no site da GoiásFomento, sempre que houver alterações e conforme exigido pelas normas aplicáveis, a tabela de tarifas.

**Ouvidoria:**

- I. Prestar orientações, receber e gerenciar os pedidos de acesso a informações.

**Gerentes e Assessores:**

- I. Alimentar periodicamente, conforme exigido pelas normas aplicáveis, a Página de Acesso à Informação da GoiásFomento com as informações e relatórios de responsabilidade de suas áreas;
- II. Adotar mecanismos, em conjunto com a Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC e com a Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, que garantam as formas de apresentação das informações sob sua gestão para divulgação;
- III. Comunicar imediatamente qualquer incidente que impossibilite a disponibilização das informações, à Assessoria de Controles Internos e Compliance – ASCIC e à Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC;
- IV. Proceder à comunicação imediata ao Diretor-Presidente caso tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar Informação Relevante;
- V. Zelar pela divulgação e cumprimento desta Política e normas correlatas, no âmbito de sua competência.

**12. Período de Silêncio**

O período de silêncio antes da divulgação pública das demonstrações contábeis é a conduta utilizada pela GoiásFomento, conforme legislação e regulamentação vigente de não divulgar informações privilegiadas sobre seus resultados a pessoas fora do âmbito de atuação dos profissionais envolvidos no preparo e na aprovação dessas demonstrações contábeis pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração, no período que antecede a entrega dessas informações para a sua divulgação pública. A Agência adota a sistemática do Período de Silêncio nos 15 (quinze) dias que antecedem à divulgação pública das demonstrações financeiras.

### 13. Tratamento diante de Rumores, Informações Equivocadas e Imprevistos

A Agência de Fomento de Goiás S/A não deve se manifestar sobre rumores existentes no mercado ou sobre informações equivocadas, exceto se influenciarem de modo ponderável suas atividades e/ou seus resultados, ou se recebido questionamento oficial de órgãos reguladores.

### 14. Penalidades

As pessoas responsáveis pelo descumprimento de qualquer disposição constante desta Política de Divulgação de Informações se sujeitam às penalidades previstas na legislação pertinente e no Código de Ética, Conduta e Integridade da Agência e, eventualmente, se obrigam a ressarcir a Agência de Fomento de Goiás S/A, o Estado de Goiás e/ou outras pessoas vinculadas, integralmente e sem limitação, de todos os prejuízos que venham a incorrer e que sejam decorrentes, direta ou indiretamente, de tal descumprimento.

Goiânia (GO), aos 27 dias do mês de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **EURIPEDES JOSE DO CARMO, Presidente**, em 17/04/2024, às 10:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS DE CECILIO LUZ, Diretor**, em 17/04/2024, às 15:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS FERNANDES DE ANDRADE, Diretor**, em 18/04/2024, às 09:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **59036047** e o código CRC **E55C302B**.

SECRETARIA-GERAL  
AVENIDA GOIÁS, 91 - Bairro CENTRO - GOIÂNIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3216-4944



Referência: Processo nº 202400059000428



SEI 59036047