



AMAZUL

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE  
ADMINISTRAÇÃO

RCA 019

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

13 / 03 / 2017

O Conselho de Administração da Empresa Amazônia Azul Tecnologias de Defesa S.A. – AMAZUL, no uso das atribuições previstas no inciso III, do art. 27 do Estatuto Social, resolve:

1. Colocar em vigor a Política de Divulgação de Informações da AMAZUL, conforme anexo.

Esta Resolução entra em vigor na presente data

São Paulo, SP, em 13 de março de 2017.

BENTO COSTA LIMA LEITE DE  
ALBUQUERQUE JUNIOR  
Representante do Comando da Marinha  
Presidente do Conselho

JOAQUIM SILVA E LUNA  
Representante do Ministério da Defesa  
Membro

PAULO ROBERTO PERTUSI  
Representante do Ministério da Ciência,  
Tecnologia, Inovação e Comunicações  
Membro

NEY ZANELLA DOS SANTOS  
Diretor-Presidente  
Membro

ROBERTA CAROLINA CALDAS TERRA RIOS  
BOSCO SOARES  
Representante do Ministério do Planejamento,  
Desenvolvimento e Gestão  
Membro

JAQUELINE SALES GORROÏ  
Representante dos Empregados  
Membro

Representada por:  
BENTO COSTA LIMA LEITE DE  
ALBUQUERQUE JUNIOR





**AMAZUL**

## **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

### **1. PRINCÍPIOS BÁSICOS**

A Política de Divulgação de Informações disciplina a divulgação de informações sobre a AMAZUL e se fundamenta nos seguintes princípios básicos:

- 1.1.** Respeito ao direito do cidadão de acesso às informações sobre a AMAZUL e às disposições prescritas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso às informações – LAI);
- 1.2.** Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- 1.3.** Transparência, simetria de informação, equidade de tratamento em relação aos diferentes públicos internos e externos da empresa;
- 1.4.** Aderência às melhores práticas globais de relacionamento com os diferentes públicos da AMAZUL;
- 1.5.** Respeito aos valores éticos no relacionamento com os diversos públicos;
- 1.6.** Divulgação de forma proativa de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- 1.7.** Proteção de informações sigilosas de acordo com as normas dispostas pela LAI e demais hipóteses estabelecidas em lei; e
- 1.8.** Defesa e fortalecimento da reputação da AMAZUL.

### **2. PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**2.1.** O diretor-presidente da AMAZUL é porta-voz e principal responsável pela divulgação de informações institucionais sobre a empresa, podendo delegar, de acordo com as circunstâncias e conveniências, essas tarefas a outro dirigente ou gestor;

**2.2.** A divulgação das informações da AMAZUL para os públicos internos e externos será gerenciada pela Assessoria de Comunicação e Responsabilidade Social (ACS), diretamente subordinada à Presidência da empresa;

**2.3.** No caso de assuntos polêmicos e de envolvimento de várias áreas e setores da AMAZUL, a ACS será responsável pela padronização das informações e unificação do discurso, com o objetivo de mitigar o risco de contradições nas narrativas dos diferentes dirigentes e gestores e evitar a divulgação de informações contraditórias;

**2.4.** Os gestores e responsáveis pelas diretorias, coordenadorias-gerais, coordenadorias, departamentos, divisões e gerências deverão reportar à ACS qualquer informação ou fato de que tenham conhecimento e que poderá ser objeto de divulgação, nos âmbitos interno e externo;

**2.5.** Nenhuma informação deverá ser publicada, para o público interno ou externo, sem a prévia aprovação da área que a originou e, em casos especiais, sem a anuência do diretor-presidente da AMAZUL;

**2.6.** Nenhum integrante da empresa poderá fornecer informações à Imprensa sem o conhecimento prévio da ACS. Todas as demandas da Imprensa deverão ser encaminhadas à ACS, que gerenciará o atendimento ao jornalista;

**2.7.** Da mesma forma, nenhum integrante da empresa poderá postar informações da AMAZUL nas redes sociais sem o conhecimento e aprovação prévia da ACS; e

**2.8.** Caberá à ACS apresentar a estratégia de divulgação das informações, especificando os públicos e os canais a serem usados.

### **3. INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

De acordo com a LAI, a divulgação de informações do Poder Público, incluindo as das empresas públicas e de economia mista, é o preceito geral, sendo o sigilo a exceção. Neste sentido, a AMAZUL deverá disponibilizar ao cidadão, de forma proativa ou por solicitação, todas as informações sobre a empresa e seu negócio, exceto aquelas protegidas por sigilo de acordo com a lei.

Em relação ao trato das informações sigilosas, a AMAZUL seguirá os seguintes procedimentos:

**3.1.** Não poderão ser divulgados, em nenhum canal e para nenhum público, documentos e aditivos classificados como "Informações Classificadas", de acordo com a LAI, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei;

**3.2.** A AMAZUL deverá publicar no sítio na internet a relação de Informações Classificadas, citando os documentos que deverão permanecer em sigilo no prazo estabelecido em lei. Em relação aos contratos, deverá ser publicado apenas seu objeto, sem outros detalhes;

**3.3.** Findo o prazo estabelecido para o sigilo, o documento deverá ser eliminado da lista de "Informações Classificadas" e ser incluído no rol de "Informações Desclassificadas". Neste caso, o documento deverá ser publicado na internet, de acordo com as exigências da LAI; e

**3.4.** Independentemente da classificação de sigilo, de acordo com a LAI, a AMAZUL poderá restringir a divulgação proativa de informações ou documentos, permitindo, no entanto, o acesso ao cidadão mediante solicitação no e-SIC.

## **4. FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**4.1.** As informações e documentos da AMAZUL poderão ser divulgadas por meio dos seguintes canais:

a) Imprensa - Mediante envio de nota, comunicado ou press release, bem como por meio de entrevista concedida por seus dirigentes e gestores.

b) Redes sociais - Por meio da postagem de informações (textos e/ou imagem) de interesse da AMAZUL, bem como de comentários para explicar ou apresentar a versão da empresa em relação a menções postas por terceiros sobre a instituição.

c) Intranet – Canal voltado aos empregados da empresa.

d) Internet - Canal voltado aos diversos públicos da empresa.

e) Publicações impressas e eletrônicas, como folders institucionais, boletins informativos etc.

f) e-OUV – Sistema de Ouvidorias do Governo Federal.

g) e-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Acesso à Informação.

**4.2.** A divulgação das informações à Imprensa deverá obedecer às seguintes normas:

a) Toda informação deverá ser passada ao jornalista por escrito, especialmente por meio de e-mail; e

b) No caso de informações eventualmente passadas por telefone (telefonema ou mensagem de texto), o teor das informações deverá ser confirmado por e-mail ao jornalista, para que seja documentado.

## **5. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA**

**5.1.** O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da empresa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**5.2.** Caberá à Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas e à Comissão de Ética apurarem os casos de violação desta Política e definir o tipo de sanção a ser aplicado ao infrator, na sua esfera de competência.

## **6. OUTRAS NORMAS**

Sem prejuízo das diretrizes estabelecidas nesta Política, deverão ser respeitadas as determinações das Normas de Procedimento (NP) 022 -001 – Política de Comunicação nas Redes Sociais e NP 022-003 – Manual de Relacionamento com a Imprensa; e das Resoluções da

Diretoria da AMAZUL (RDA) 034 – Política de Comunicação Institucional; RDA 036 – Manual de Compliance; RDA 045 – Plano de Comunicação Corporativa; RDA 046 – Diretriz de Segurança da Informação e Comunicações; e RDA 048 – Código de Ética e Conduta.

## **7. APROVAÇÃO**

Nos termos dos Art. 13, IV, e 32, III, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da AMAZUL, por meio da RCA nº 019, de 13 de março de 2017.