



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.

Política de Gestão e Divulgação de Informações

Em conformidade com inciso XVI do Art. 28º do Estatuto Social da Empresa e inciso IV do artigo 8º da Lei Federal n.º 13.303/2016, o Conselho de Administração da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. elabora e divulga a Política de Gestão e Divulgação de Informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas de governança.

1

Curitiba – Julho de 2020



POLITICA DE GESTÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.** está comprometida em continuamente aperfeiçoar o atendimento a todas as pessoas que com elas se relacionam, almejando a valorização dos seus objetivos estratégicos, de suas missões Institucional e à agregação de valor aos seus patrimônios, sem descuidar do cumprimento de suas funções sociais. Do planejamento até a execução dos seus serviços ou de sua produção, a busca da qualidade está fundamentada no respeito aos clientes, aos empregados, aos fornecedores, aos acionistas e demais envolvidos, aos credores e à sociedade em geral.

2

A presente Política de Divulgação de Informações visa registrar e a esclarecer os critérios e procedimentos a serem empregados no relacionamento com a sociedade e seu público de interesse, no que tange à divulgação de Atos e Fatos Relevantes e suas Informações Públicas. Sua meta é desenvolver um fluxo contínuo de informações e manter realista as expectativas dos investidores, por meio da pronta divulgação das informações exigidas, dentro da mais ampla base possível.

Legislação Aplicável:

Decreto Municipal n.º 1.135 de 30/07/2012.

Inciso XXXIII, do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Inciso IV do Artigo 8º da Lei Federal 13.303 de 30 de Junho de 2016.

Inciso XVI do Artigo 28º do Estatuto Social



ÍNDICE

1. PRINCÍPIOS E ABRANGÊNCIA	4
2. PROCEDIMENTO PARA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	7
3. DA TRANSPARÊNCIA ATIVA DAS INFORMAÇÕES	11
4. DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO	12
5. DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO	15
6. DA RESTRIÇÃO AO ACESSO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS	18
7. DAS RESPONSABILIDADES	20
8. FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÃO	21
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	22
10. TERMO DE ADESÃO	23
11. DATA DE APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	23
(Anexo à Política de Divulgação de Informações)	24

1. PRINCÍPIOS E ABRANGÊNCIA

1.1. A Política de Gestão e Divulgação de Informações disciplina a divulgação de informações que representem Ato ou Fato Relevante sobre a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.** e acesso as informações públicas, e se fundamenta nos seguintes princípios básicos:

I - a obtenção, a disponibilização, a classificação, o tratamento e quaisquer outros mecanismos e procedimentos afetos a informações de Companhia obedecem, como regra geral, ao princípio da publicidade e guardam compatibilidade com o desempenho das competências de instituições, órgãos, autoridades e agentes públicos por elas responsáveis;

II - as informações da Companhia cuja divulgação seja considerada prejudicial à segurança da sociedade e do Estado, em razão de sua natureza sensível ou do sigilo atribuído, serão periodicamente avaliadas, a fim de que possam ser verificados seus efetivos e potenciais resultados, visando a cessação ou manutenção da restrição de acesso, nos termos da lei; e

III - a produção do conhecimento e, por conseguinte, de informações de interesse da Companhia é de natureza institucional e constitui elemento de integração dos diversos órgãos, instituições, autoridades e agentes públicos da Administração Pública Municipal, observadas as respectivas áreas de competência.

IV - transparência, simetria de informação, equidade de tratamento e respeito aos direitos de acionistas e sociedade;

V - aderência às melhores práticas de relações com a sociedade; e

VI - observância à legislação específica.

1.2. A Política de Gestão e Divulgação da Informação da **CURITIBA S.A.** tem por objetivo ampliar os instrumentos de transparência pública, indispensáveis ao processo de boas práticas de gestão governamental e de proteção de informações necessárias à segurança da sociedade e do Estado, em estreito alinhamento com os pressupostos de direitos fundamentais.

1.3. A Política de Gestão e Divulgação da Informação da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - **CURITIBA S.A.** deverá se pautar nas seguintes diretrizes:



I - as Pessoas Vinculadas estão orientadas a compor uma sólida e permanente base atualizada de informações concernentes à transparência ativa, formada de ofício ou decorrente de pedidos de acesso à informação, feitos por intermédio do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC);

II - a natureza sensível e o sigilo das informações obedecerão rigorosamente ao princípio da razoabilidade; e

III - quanto à competência para a classificação da informação, reside ainda a atribuição de rever periodicamente a pertinência da manutenção do sigilo, garantindo-se a eficácia da Lei de Acesso à Informação ao longo do tempo.

1.4. A **CURITIBA S.A.** deverá tornar públicas informações estratégicas, administrativas, técnicas, negociais, financeiras ou econômicas capazes de influenciar a decisão do conselho de administração em exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de ações (Ato ou Fato Relevante), conforme as regras aplicáveis emitidas pelos órgãos reguladores e legislação aplicável, bem como qualquer informação que seja de interesse público e da sociedade a qual está vinculada.

1.5. A Política de Gestão e Divulgação de Informações da **CURITIBA S.A.** estabelece diretrizes que deverão ser compulsoriamente observadas pelo acionista controlador, pelos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Comitês de Assessoramento, pelos Diretores Executivos da Companhia, pelos gestores e por quem quer que, em decorrência de seu cargo, função ou posição na **CURITIBA S.A.**, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia.

5

1.6. As pessoas incluídas no item 1.5 acima são denominadas, em conjunto ou individualmente, como Pessoas Vinculadas.

1.7. O acesso à informação regulado por esta Política de Gestão e Divulgação da Informação deverá se dar através de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo-se fornecer imediatamente a informação quando possível.

1.8. No acesso à informação a que se refere o item 1.7., serão observados os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 37, da Constituição Federal, bem como 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;
- VI - implementação da política de gestão de documentos.

1.9. Para os efeitos desta Política de Gestão e Divulgação da Informação considera-se:

- I - **informação**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - **documento**: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - **informação sigilosa**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV - **informação pessoal**: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - **tratamento da informação**: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VI - **disponibilidade**: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII - **autenticidade**: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII - **integridade**: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;



IX - **primariedade**: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X - **gestão de documentos**: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

1.10. Integram a Política de Gestão de documentos:

I - os serviços de protocolo e arquivo da Companhia;

II - as Comissões de Avaliação de Documentos - CAD;

III - o Sistema Único Protocolo - SUP;

IV - o Serviços de Informações ao Cidadão - SIC;

1.11. Constitui obrigação das Pessoas Vinculadas a esta Política de Gestão e Divulgação da Informação, através dos procedimentos e diretrizes fixados, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

2. PROCEDIMENTO PARA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

2.1. O Diretor Administrativo e Financeiro é o principal responsável pela divulgação de informações referentes a Atos ou Fatos Relevantes e informações públicas. Os acionistas controladores da Companhia, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, dos Comitês de Assessoramento e os Diretores Executivos deverão reportar qualquer informação referente a Ato ou



Fato Relevante de que tenham conhecimento ao Diretor Administrativo e Financeiro, o qual irá providenciar a sua pronta divulgação.

2.2. Sem prejuízo do disposto no item 2.1, a Companhia deverá instituir um Responsável Técnico Operacional de Divulgação de Informação, tendo como função assegurar o cumprimento desta Política de Divulgação de Informações e das leis e regulamentações aplicáveis à **CURITIBA S.A.**, sendo suas principais atribuições:

(a) verificar a existência de Ato ou Fato Relevante a ser divulgado e zelar por sua ampla e imediata disseminação, de forma plena e simultânea;

(b) opinar sobre a possibilidade de adiamento da divulgação de Ato ou Fato Relevante, caso sua imediata revelação coloque em risco interesse legítimo da CURITIBA S.A.; e,

(c) realizar periodicamente a publicação das informações de interesse público e da sociedade.

2.3. A nomeação do Responsável Técnico Operacional de Divulgação de Informações deverá se dar através de Portaria, nomeado pela Diretoria Executiva.

2.4. É assegurado o direito de acesso a documentos públicos, observado o disposto na legislação em vigor.

2.5. No âmbito da **CURITIBA S.A.**, será mantido, independentemente de classificação, acesso restrito em relação às informações e documentos sob seu controle e posse armazenados em qualquer suporte, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas

II - informações previstas em legislações específicas, tais como sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e sigilo de justiça;

III - projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011;



IV - papéis de trabalho e procedimentos relativos a ações de controle e de inspeção correcional ou de qualquer espécie de ação investigativa, nos termos do §3º do art. 26 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;

V - documentos preparatórios, tais como relatórios e notas técnicas decorrentes de investigações, auditorias e fiscalizações, e outros documentos relativos à atividade de correição, e de inteligência, bem como outras ações na área de competência do **CURITIBA S.A.**, quando ainda não concluídos os respectivos procedimentos;

2.6. Na geração e custódia das informações de interesse público, as Pessoas Vinculadas e principalmente o Responsável Técnico Operacional da Divulgação da Informação, deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista neste decreto:

I - orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados na Companhia, na forma estabelecida nesta Política;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Companhia, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pela Companhia, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio, utilização de recursos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações da Companhia, bem como metas e indicadores propostos;



b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

2.7. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

2.8. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

2.9. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado a Companhia, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares.

2.10. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, devendo o pedido ser imediatamente remetido para a Supervisão Jurídica da Companhia.

2.11. Qualquer Pessoa Vinculada que tenha conhecimento de informação relacionada a Ato ou Fato Relevante deverá comunicá-la imediatamente ao Diretor Administrativo e Financeiro. Somente o Responsável Técnico Operacional de Divulgação de Informações têm permissão para divulgar Ato ou Fato Relevante.

2.12. Todas as comunicações públicas a serem efetuadas pela Companhia e relatórios financeiros, deverão ser revisadas e aprovadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro antes de serem divulgadas.

2.13. Qualquer autorização para utilização do nome da **CURITIBA S.A.** em comunicações públicas por qualquer pessoa que seja parte de uma transação e/ ou parceria com a Companhia, deverá ser concedida pelo Responsável Técnico Operacional de Divulgação, através da Diretoria Administrativa e Financeira.

2.14. Atos ou Fatos Relevantes e informações públicas deverão ser divulgados simultaneamente. Todas as informações consideradas relevantes, que ainda não sejam de conhecimento público, e que sejam divulgadas, intencionalmente ou não, deverão ser imediatamente tornadas públicas de acordo com as regras e regulamentações aplicáveis.



2.15. O acesso a informações sobre Ato ou Fato Relevante, antes de sua divulgação pública, é limitado aos colaboradores diretamente envolvidos com o assunto em pauta. Estes colaboradores devem armazenar adequadamente estas informações, guardar sigilo sobre as mesmas até sua divulgação pública e zelar para que os seus subordinados e prestadores de serviços sujeitos a obrigações de confidencialidade também o façam, respondendo solidariamente com estes no caso de descumprimento.

2.16. Atos ou Fatos Relevantes e Informações Públicas poderão, excepcionalmente, ter a divulgação adiada se o acionista controlador, Conselheiros ou Diretores Executivos entenderem que sua divulgação coloca em risco interesse legítimo da Companhia. Neste caso, o acesso às informações relativas ao Ato ou Fato Relevante não divulgado deve ser restrito às pessoas que, justificadamente, precisem conhecê-las.

3. DA TRANSPARÊNCIA ATIVA DAS INFORMAÇÕES

3.1. É dever da **CURITIBA S.A.** promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral ou de Atos e Fatos relevantes.

11

3.2. Na divulgação das informações a que se refere o item 3.1. deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras da Companhia; e



VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

3.3. Para cumprimento do disposto no item 3.2., a Companhia, através do Responsável Técnico Operacional de Divulgação da Informação deverá utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação na página oficial da rede mundial de computadores (www.curitibasa.curitiba.pr.gov.br).

3.4. A página de que trata o item 3.3. deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

III - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Companhia; e

IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

12

3.5. Cabe ao Responsável Técnico Operacional da Divulgação da Informação rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da Companhia.

4. DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

4.1. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

4.2. O pedido deve ser apresentado em formulário padrão, disponível no sítio eletrônico (www.curitibasa.curitiba.pr.gov.br), devendo ser protocolado na Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A.



4.3. O prazo de resposta será de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante prévia justificativa, e será contado a partir da data de apresentação do pedido.

4.4. Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

4.5. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número do CPF ou do CNPJ;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

4.6. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Companhia.

4.7. Na hipótese do inciso III do item 4.6., o Companhia deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

4.8. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

4.9. Recebido o pedido de acesso a informação, o SIC deverá processá-lo imediatamente, decidindo:

I - pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:

a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;



b) de informação gravada como sigilosa;

c) de informação que não está sob a custódia da Companhia ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo;

II - pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;

III - pelo deferimento total do pedido;

IV - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários órgãos ou entidades da Administração Municipal, caso em que terá até 20 dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 dias, desde que devidamente justificado.

4.10. Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

14

4.11. Após os trâmites previstos nesta Política, a unidade do Protocolo dará conhecimento ao requerente do teor da decisão, através de mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, juntado aos autos cópia do comprovante de remessa da mensagem ou do AR.

4.12. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

4.13. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o item 4.12, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de um colaborador, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original, sempre nas dependências da administração ou mediante acompanhamento de colaborador em local aprovado pela Companhia.



4.14. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento antes do término do prazo inicial de 20 dias.

4.15. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a unidade de protocolo da Companhia deverá orientar o requerente quanto ao local e o modo para de acesso à informação solicitada, desobrigando do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

4.16. Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

15

4.17. As razões de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

4.18. No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos nesta Política, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto, ao Diretor Presidente da Companhia, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 dias, contado da sua apresentação.

5. DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

5.1. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;



II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

5.2. A informação em poder da Companhia, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

5.3. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

5.4. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: 25 anos;

II - grau secreto: 15 anos; e



III - grau reservado: 5 anos.

5.5. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

5.6. As informações que puderem colocar em risco a segurança dos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Assessoramento e Diretoria Executiva, e seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

5.7. A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto e secreto, do Conselho de Administração;

II - no grau reservado, do Diretor Presidente.

5.8. É vedada a delegação da competência prevista no inciso II do item anterior.

5.9. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:

17

I - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no item 5.3. e os prazos estabelecidos no item 5.4., bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no item 5.2.;

II - grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;

III - data da produção do documento;

IV - data da classificação;

V - data da revisão; e

VI - identificação da autoridade que classificou a informação.

5.10. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

6. DA RESTRIÇÃO AO ACESSO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

6.1. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pela **CURITIBA S.A.:**

I - terão acesso restrito a colaboradores legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

6.2. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata o item 6.1. assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

6.3. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

6.4. O consentimento referido no inciso II, do item 6.1. não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

6.5. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o item 6.1. não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

6.6. O Diretor Presidente poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do item 6.5. de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

6.7. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o item 6.6., a Companhia poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

6.8. A decisão de reconhecimento de que trata o item 6.6. será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 dias.

19

6.9. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste Política de Gestão e Divulgação de Informação e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.

6.10. O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do item 6.1 por meio de procuração com firma reconhecida;

II - comprovação da hipótese prevista no inciso I, do item 6.4;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no inciso II, do item 6.5., observados os procedimentos previstos no item 6.6;



IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;

V - demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;

VI - comprovação de que a pesquisa ou estatística está prevista em lei.

6.11. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

6.12. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

6.13. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

6.14. Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade às Pessoas Vinculadas:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Política, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, Ato ou Fato Relevante e informações que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;



IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a Ato ou Fato Relevante ou a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à Ato ou Fato Relevante e a informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

7.2. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no item 7.1. serão apuradas e sancionadas na forma prevista em regimento interno.

7.3. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a **CURITIBA S.A.** e praticar conduta prevista no item 7.1., estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com a Companhia;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8. FORMAS E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÃO



8.1. Nos casos de Atos ou Fatos Relevantes e das Informações, a **CURITIBA S.A.** providenciará a publicação em sítio eletrônico (www.curitibasa.curitiba.pr.gov.br), observadas a legislação pertinente e a regulamentação dos órgãos reguladores, para assegurar a rapidez, a simultaneidade e a divulgação global.

8.2. O website da Companhia, <http://www.curitibasa.curitiba.pr.gov.br>, é um canal importante para a distribuição de informações públicas, apresentações, informações sobre a performance operacional e financeira, eventos corporativos, pagamentos de remuneração ao acionista, relatórios anuais, demonstrações financeiras anuais e documentos arquivados ou cuja divulgação pública foi requerida pelos órgãos reguladores e respostas a perguntas mais freqüentes serão colocadas no website da Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por colaboradores ou a mando da autoridade superior, não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

22

9.2. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

9.3. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

9.4. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto a Companhia.

9.5. As unidades da Companhia que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.



9.6. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com a **CURITIBA S.A.**, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

10. TERMO DE ADESÃO

10.1. Deverão assinar Termo de Adesão à presente Política de Divulgação de Informações, conforme modelo anexo, as Pessoas Vinculadas e os Acionistas Controladores. Esse Termo ficará arquivado na sede da Companhia, enquanto a pessoa com ela mantiver vínculo, e por cinco anos, no mínimo, após o seu desligamento.

10.2. A Companhia manterá, ainda, relação sumária dos signatários e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas. Esta relação deverá ser mantida atualizada pela Companhia.

11. DATA DE APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. Esta Política foi aprovada em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em xx de xxxxxx de xxxxx, e terá vigência a partir de xxxxxxx.

(Anexo à Política de Divulgação de Informações)

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Pelo presente instrumento, _____ (nome e qualificação completa do declarante), na qualidade de _____ (indicar o cargo, função ou relação com a empresa), declara, para os fins de direito, ter pleno conhecimento da Política de Divulgação de Informações da **CURITIBA S.A.**, companhia fechada com sede na Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 - 7º andar, Centro, Curitiba, PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.493.899/0001-93, aprovada em reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada no dia xxx de xxxxxx de xxxxxx, que estabelece critérios relativos à divulgação de Ato ou Fato Relevante e Informações Públicas, comunicação de titularidade e negociação de Valores Mobiliários, e manutenção de sigilo acerca de informações relevantes, obrigando-se a observar e cumprir as regras previstas em tal Política.

24

O presente Termo de Adesão é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais ficará arquivada na sede da Companhia, perante as 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Curitiba, _____

(nome completo do declarante)

Testemunhas:

1. _____ (Nome, RG, CPF)

2. _____ (Nome, RG, CPF)