


<p>MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA</p> <p>SECRETARIA DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL</p>  <p>SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL - CPRM</p>	POLÍTICA
<p>Assunto:</p> <p>Política de Divulgação de Informações</p>	<p>Início da Vigência:</p> <p>Na data da assinatura eletrônica pela Governança para publicação.</p>

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. OBJETIVO

Art. 1º Esta Política de Divulgação de Informações estabelece diretrizes a serem observadas acerca da publicação de notícias relativas à Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, visando a transparência ativa, além de especificar o conteúdo que deve estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais da Empresa.

2. ALCANCE

Art. 2º Esta Política deve ser observada pelos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, pelos demais órgãos estatutários, empregados, contratados e colaboradores terceirizados, além de estagiários que atuam nas Unidades da CPRM.

3. BASE LEGAL E NORMATIVA

Art. 3º A presente Política baseia-se nas exigências legais dos arts. 8º, inciso IV, e 18, inciso III, da Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016), que tratam da divulgação de informações e orientam sobre a necessidade de eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa para garantir a integridade e a confiabilidade das informações prestadas à sociedade, em especial à imprensa, proporcionando acesso tempestivo às informações de interesse público, ressalvadas as de caráter sigiloso, bem como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

4. PRINCÍPIOS

Art. 4º A divulgação de informações no âmbito da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM deve se guiar pelos seguintes princípios:

- I - Legalidade;
- II - Impessoalidade;
- III - Moralidade;
- IV - Publicidade;
- V - Eficiência;
- VI - Transparência ativa;
- VII - Simetria de informação; e
- VIII - Confiabilidade das informações oficiais prestadas.

5. DIRETRIZES

Art. 5º Fortalecer o processo de comunicação integrada visando promover a imagem e o reconhecimento dos produtos e serviços disponibilizados à sociedade de maneira segmentada, planejada e coordenada, tendo como premissa o equilíbrio entre os interesses da instituição e as expectativas de cada público.

Parágrafo único. As ações de divulgação deverão priorizar aquelas que reflitam os valores públicos estabelecidos no Mapa Estratégico Institucional, com especial ênfase nas iniciativas voltadas ao

fortalecimento do conhecimento geocientífico do Brasil nas seguintes áreas:

I - Geologia e Recursos Minerais;

II - Geologia Marinha;

III - Prevenção de Riscos e de Desastres; e

IV - Recursos Hídricos.

Art. 6º Promover a comunicação como instrumento de gestão e transparência para divulgar, de forma ampla e regular, informações relevantes, em especial as relativas às atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa para reforçar a percepção da sociedade sobre o compromisso da instituição com a transparência das informações e a melhoria da qualidade de vida das pessoas e o desenvolvimento sustentável do país, utilizando conceitos de comunicação.

Art. 7º Disponibilizar ao governo, Parlamento e órgãos reguladores informações permanentes sobre as ações e os resultados da empresa, de acordo com os interesses públicos, buscando antecipar-se às demandas legislativas e às disposições legais e regulatórias.

Art. 8º Contribuir para a construção de uma relação de parceria e respeito entre a instituição e as comunidades onde ela desenvolve projetos, destacando os benefícios de suas ações para o desenvolvimento local, com respeito aos interesses comunitários e o uso sustentável dos recursos naturais, principalmente água e bens minerais.

Art. 9º Promover, sempre que possível, mediação científica de cunho educacional dos projetos desenvolvidos pela instituição, por meio de ferramentas tecnológicas e linguagem didática, como forma de divulgação das geociências, apoiando o Museu de Ciências da Terra (MCTer) na divulgação de suas atividades e acervo.

Art. 10. Manter diálogo constante com as imprensas nacional, internacional, regional e especializada, disponibilizando informações de forma transparente visando dar publicidade e gerar mídia espontânea das ações desenvolvidas pela instituição.

Art. 11. Ampliar a presença nas redes sociais e promover a integração dos canais de comunicação digitais como forma de dialogar e interagir com a sociedade.

Art. 12. Planejar e executar estratégias e ações de comunicação mercadológica para divulgação dos produtos e serviços focando na segmentação dos clientes por áreas de atuação da instituição.

Art. 13. A conveniência e a viabilidade da participação em eventos internacionais, nacionais e regionais, sejam com apoio institucional ou patrocínio, bem como a promoção de um evento próprio, deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva e definidas com base nos seguintes critérios:

I - Financeiro: disponibilidade de recursos financeiros, tempo hábil para empenho e liberação dos recursos, compatibilidade dos custos previstos com a média de mercado, custo estimado, apurado mediante pesquisa com no mínimo três fornecedores e com detalhamento das despesas.

II - Evento Técnico: adequação do tema às atividades desenvolvidas pela Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, tempo hábil para montar infraestrutura adequada, existência de material de divulgação adequado, prazo suficiente para sua produção e entrega, disponibilidade de técnicos e pesquisadores para participarem;

III - Evento Estratégico: perspectivas positivas no âmbito institucional, proximidadepúblico-alvocomas açõesdesenvolvidaspelainstituição, relevância da participação da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM para estreitar parcerias e impacto positivo nos negócios da empresa.

Art. 14. No âmbito da Comunicação Interna, despertar nos empregados e colaboradores sentimento de pertencimento e identidade com a missão, valores e visão de futuro da instituição, buscando a integração entre as áreas técnica e administrativa das unidades regionais, observando o seguinte:

I - Orientar, desenvolver e monitorar, no âmbito das unidades regionais, ações de comunicação institucional envolvidas nos processos de natureza técnica, cultural e socioambiental;

II - Identificar riscos e oportunidades da comunicação interna e desenvolver ações para melhorar o clima organizacional, avaliando os efeitos dessas ações sobre o público interno.

Art. 15. Elaborar e registrar em um Plano de Comunicação as estratégias, ações e atividades que vão sustentar na prática o processo de comunicação integrada da instituição com seus públicos de interesse, visando:

I - Acompanhar e avaliar a execução das atividades por meio da aferição sistemática dos resultados previstos e alcançados, com base em indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico.

6. PORTA-VOZES, POSICIONAMENTO E POSTURA

Art. 16. Os porta-vozes autorizados a atender, em nome da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, as demandas de imprensa, empregados, clientes, fornecedores, parceiros e público em geral visando minimizar o risco de contradição entre informações de diversas áreas são:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretores: DGM, DHT, DAF e DIG;

III - Superintendentes regionais, chefes de Residência e núcleos operacionais;

IV - Chefes de Departamento;

V - Empregados designados pela Diretoria Executiva.

Art. 17. Solicitações de informação recebidas das imprensas de circulação nacional, regional, internacional e especializada deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação (ASSCOM), que, por sua vez, submeterá a solicitação à Presidência e/ou à área pertinente para avaliação e resposta adequada.

Art. 18. A Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM não se negará a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas, com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas pela imprensa e o público em geral, de acordo com as especificações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), respeitados os casos de sigilo.

Art. 19. A Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM 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 área de comunicação da Empresa.

Art. 20. Os convites para participação em eventos em que for necessária a representação oficial deverão ser encaminhados à Presidência, que designará o porta-voz para representar a instituição.

I - Cabe ao empregado, quando convidado em nome da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, informar à Diretoria ou Superintendência em que estiver lotado, por escrito ou de forma eletrônica, e esta, por sua vez, deverá transmitir a informação à Presidência.

Art. 21. Os porta-vozes da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM não devem posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas pela instituição e devem observar o seguinte:

I - O porta-voz deve se reportar à Assessoria de Comunicação sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação;

II - O porta-voz, antes de emitir manifestação à imprensa, receberá informações da Assessoria de Comunicação sobre o veículo solicitante ou entrevista, o repórter, o teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto;

III - O porta-voz, sempre que possível, estará acompanhado de um representante da Assessoria de Comunicação ao conceder entrevistas;

IV - A Assessoria de Comunicação será responsável por encaminhar as informações pertinentes ao veículo e agendar as entrevistas; e

V - O porta-voz deverá receber da Assessoria de Comunicação, após a entrevista, o feedback como parte do processo de capacitação continuada (media training).

Art. 22. A Diretoria Executiva, sempre que possível, deve atender prioritariamente os pedidos de informação e entrevistas advindos da imprensa. Na impossibilidade, delegará essa tarefa a porta-voz.

Art. 23. Nenhum empregado da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM pode falar em nome da Empresa sem a prévia autorização, conforme estabelecido nesta Política e em normativos afins.

Art. 24. A gestão de crises de comunicação deve ser feita sob coordenação da equipe da Assessoria de Comunicação da CPRM, que manterá a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise.

Art. 25. A Assessoria de Comunicação deve atuar junto às Unidades da CPRM para garantir o atendimento das premissas desta Política de Divulgação de Informações.

Art. 26. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos (DERHU), em conjunto com a Assessoria de Comunicação, elaborar programa de capacitação continuada voltado aos porta-vozes da instituição.

7. SIGILO DE INFORMAÇÕES

Art. 27. A Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e de seus Decretos regulamentadores (Decreto nº 7.724/2012 e Decreto nº 7.845/2012), da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Resoluções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), no que tange ao sigilo de informações, observando as seguintes necessidades:

I - 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 obrigatoriedade de divulgar informações não sigilosas de interesse público;

II - Adotar como restritas ou sigilosas somente as informações previstas em lei ou aquelas devidamente classificadas pela autoridade classificadora da instituição que será, necessariamente, a autoridade máxima da CPRM;

III - Manter em funcionamento uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com as seguintes competências:

a) opinar sobre a informação produzida no âmbito da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM para fins de classificação em qualquer grau de sigilo, conforme previsões legais;

b) assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo, conforme previsões legais;

c) propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

d) subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, disponibilizado no site da instituição.

Art. 28. Os documentos classificados oficialmente como restritos ou sigilosos terão sua divulgação e tramitação restritas somente aos agentes formalmente autorizados, sendo vedado seu conhecimento por indivíduos não autorizados e a divulgação indevida de seu conteúdo.

Parágrafo único. O tratamento dessas informações deverá observar o disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

8. TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 29. Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade, serão divulgadas e atualizadas obrigatoriamente pela Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, em seu portal na internet e intranet, as informações contidas no ANEXO I, observando-se, contudo, as restrições

impostas pela **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e pelas normas de sigilo e confidencialidade aplicáveis às informações classificadas como restritas, sigilosas ou estratégicas.

9. **IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO**

Art. 30. É competência de todas as áreas da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM, a partir da aprovação desta Política de Divulgação de Informações pelo Conselho de Administração, cumprir e observar suas disposições, contribuindo para sua efetividade no âmbito institucional.

Parágrafo único. O monitoramento, a avaliação e a documentação dos resultados obtidos constituem competência primária da Assessoria de Comunicação, do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), com o apoio da área responsável pela gestão documental, cabendo a esses setores exigir e supervisionar o cumprimento da Política.

Art. 31. A Política de Divulgação de Informações da CPRM entrará em vigor na data da assinatura eletrônica pela Governança para publicação, podendo ser revista e atualizada a qualquer tempo, em consonância com a Norma AAS 09.01 - Elaboração de Instrumentos Normativos.

Art. 32. O descumprimento dos dispositivos desta Política implicará em apuração de responsabilidades e aplicação de sanções nos termos dos normativos internos da CPRM. A aplicação de sanções no âmbito administrativo não exclui a responsabilização civil ou penal, se for o caso, que deverão ser buscadas pela instituição nas instâncias cabíveis, para evitar danos e reverter prejuízos eventualmente causados pela inobservância deste instrumento.

10. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 33. A Política de Divulgação de Informações da CPRM, atribuída ao Processo SEI nº 48038.000070/2023-61, revoga e substitui a versão de agosto de 2018.

Art. 34. A presente Política de Divulgação de Informações integrará o Rol de Políticas da Empresa.

Art. 35. A Assessoria de Comunicação (ASSCOM) é o órgão responsável pelo histórico, controle e atualização desta Política, cabendo à Área de Controles Internos da Governança a sua compatibilização com os instrumentos normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.

Art. 36. Alçadas e publicação:

Início da Vigência: na data da assinatura eletrônica pela Governança para publicação

Titular da Governança

ANEXO I - INFORMAÇÕES DIVULGADAS E ATUALIZADAS - TRANSPARÊNCIA ATIVA

A lista aqui apresentada não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em lei ou normativos internos da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM.

TIPO DE CONTEÚDO	INFORMAÇÕES/CONTEÚDO/DOCUMENTAÇÃO	PERIODICIDADE MÍNIMA DE ATUALIZAÇÃO

1. Informações gerais sobre a empresa e seu funcionamento	1.1 - Registro de competências e estrutura organizacional	Sempre que houver alteração
	1.2 - Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público	Sempre que houver alteração
	1.3 - Principais cargos e seus ocupantes	Sempre que houver alteração
	1.4 - Composição dos Conselhos de Administração e Fiscal	Sempre que houver alteração
	1.5 - Legislação aplicável ao órgão (ato ou lei de criação, estatuto social e outras legislações pertinentes)	Sempre que houver alteração
	1.6 - Missão, princípios e valores da CPRM	Sempre que houver alteração
	1.7 - Composição do capital social da Empresa	Sempre que houver alteração
	1.8 - Extrato das atas de reunião do Conselho de Administração e Diretoria Executiva e Assembleias Gerais	Sempre que houver nova ata
	1.9 - Relatório de Administração na forma de Relato Integrado	Anualmente
	1.10 - Balanço Social	Anualmente
	1.11 - Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, subscrita pelos membros do Conselho de Administração.	Anualmente
	1.12 - Identificação do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de comunicação por telefone e/ou e-mail	Sempre que houver alteração
2. Gestão de Pessoas	2.1 - Divulgação da relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada.	Sempre que houver alteração
	2.2 - Remunerações e subsídios recebidos por ocupantes de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato	Mensalmente

	do Ministério de Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI).	
	2.3 - Descrição da composição e da remuneração dos administradores e conselheiros fiscais.	Mensalmente
	2.4 - Currículo profissional resumido dos membros dos órgãos societários de administração e fiscalização (Administradores e Conselheiros)	Sempre que houver alteração
	2.5 - Divulgação dos editais de concursos públicos realizados pela CPRM para provimento de cargos e empregos públicos.	Sempre que houver novo concurso
3. Conduta, Ética e Integridade	3.1 - Código de Conduta, Ética e Integridade	Anualmente
	3.2 - Relatório de Sustentabilidade da CPRM	Sempre que houver alteração
4. Orçamento, Finanças e Contabilidade	4.1 - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros	Mensalmente
	4.2 - Registros das despesas e execução orçamentária e financeira detalhada	Mensalmente
	4.3 - Demonstrações Financeiras trimestrais e divulgação, em nota explicativa, das demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas	Trimestralmente
	4.4 - Plano contábil com a discriminação de custos e receitas	Anualmente
	4.5 - Demonstrações Contábeis auditadas em formato eletrônico editável	Anualmente
5. Licitações e Contratos	5.1 - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados	Sempre que houver alteração
	5.2 - Informações de execução dos contratos celebrados e notas de empenho emitidas	Mensalmente
6. Execução de programas, ações, projetos e obras	6.1 - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (indicação da unidade responsável, principais metas, resultados e, quando existentes, indicadores de resultados e impacto)	Mensalmente, enquanto o programa, ação, projeto ou obra estiver em execução.

7. Auditoria	7.1 - Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	Anualmente
	7.2 - Divulgação julgamento de contas do Tribunal de Contas da União (TCU)	Anualmente
8. COAUD	8.1 - Atas ou extrato de atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD)	Sempre que houver nova ata
	8.2 - Divulgação do Relatório Anual do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUD)	
9. CPESR	9.1 - Atas ou extrato de atas das reuniões do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (CPESR)	
10. GOVERNANÇA	10.1 - Divulgação dos Atos Normativos Próprios (Estatuto Social, Políticas, Regimentos, Regulamento de Licitações)	Sempre que houver alteração
	10.2 - Relatório de Avaliação dos Administradores, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, COAUD e CPESR	Anualmente
	10.3 - Relatório de Atividades de Governança	Anualmente
11. SUPLAN	11.1 - Divulgação do Plano Estratégico Institucional	Anualmente
12. OUVIDORIA	12.1 - Divulgação da Carta de Serviços ao Usuário	Anualmente
13. Acesso à Informação	13.1 - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade	Anualmente
	13.2 - Banner na página principal para acesso a informações de interesse público (padrão SECOM/PR)	Sempre que houver alteração
	13.3 - Barra de identidade do Governo Federal (padrão SECOM/PR)	Sempre que houver alteração
	13.4 - Contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)	Sempre que houver alteração

Chancela:

Análise
Jurídica:

Consultoria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DANIEL MONTEIRO ANACLETO, Chefe da Governança**, em 20/05/2026, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2914409** e o código CRC **563E8159**.

Referência: Processo nº 48038.000070/2023-61

SEI nº 2914409

Criado por [lilian.rose](#), versão 3 por [lilian.rose](#) em 19/05/2026 08:51:29.