



PROCEDIMENTOS MECANISMO DE INTEGRIDADE RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA



RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA**1) Objetivo**

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer requisitos gerais para o relacionamento com a área pública.

2) Definições

• **Agente Público**, para efeitos desse procedimento, segue o conceito previsto na Lei N.º 8.429/1992, ou seja, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. E, ainda, candidatos a cargos públicos em todas as instâncias (federal, estadual ou municipal e nos poderes executivo, legislativo ou judiciário).

• **Agente Público Estrangeiro**, para efeitos desse procedimento, segue o conceito previsto no art. 337-D, do Decreto-Lei N.º 2.848/1940 (Código Penal), ou pelo disposto no art. 5º, da Lei N.º 12.846/13, ou seja, é aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

• **Administração pública estrangeira**, para efeitos desse procedimento, segue o conceito previsto no art. 5º, da Lei N.º 12.846/13, ou seja, são os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. As organizações públicas internacionais equiparam-se à administração pública estrangeira.

3) Descrição das atividades**3.1) Generalidades**

O Mecanismo de Integridade da nossa empresa não faz distinção entre área pública e privada sobre a conduta de nossos funcionários, no tocante às questões éticas, de integridade e de transparência, valendo sempre, os padrões mais restritivos, caso haja redundância ou falta de requisitos em um ou mais casos.

| Edição | Histórico das Publicações | Elaborado | Verificado | Aprovado |
|--------|---------------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| Fev/19 | 1ª Publicação | Wagner Giovani | Prícila Callegari | Roberto Fuchs |

RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA

Dessa forma, não se configura necessário elaborar procedimentos específicos para o relacionamento com a área pública no tocante às atividades do cotidiano da empresa e de nossos funcionários. Se houver alguma exigência específica, passível de nota, ela será incluída no respectivo procedimento.

A seguir, no entanto, seguem alguns requisitos aplicáveis somente para a área pública.

3.2) Participação em licitações

O Código de Conduta proíbe qualquer prática lesiva à administração pública, fraudes relativas às licitações e engajamento em atos contrários às boas práticas da concorrência leal, valendo ressaltar a obrigatoriedade de atendimento a todas as leis pertinentes, especialmente, a Lei 8.666/93. Além disso, dada a criticidade do tema e os riscos aqui envolvidos, alguns tópicos merecem ser reforçados:

- É proibido influenciar no conteúdo ou elaborar edital, completo ou parte dele, bem como contribuir na criação de especificações. Se por qualquer motivo for divulgada a capacidade, as tecnologias da empresa ou benefícios relativos a produtos e serviços para funcionários públicos, é necessário incluir, por escrito, que tais dados são meramente informativos e que não devem ser copiados para os editais. O departamento jurídico deve ser sempre envolvido.
- A contratação direta (por dispensa ou inexigibilidade) por parte da Administração Pública é uma exceção, pois a regra estabelece o uso de processos licitatórios para se firmar um contrato. Portanto, quando houver uma possibilidade de contratação em regime de exceção, o departamento jurídico deve ser imediatamente envolvido para avaliar as condições, a fim de confirmar que essa contratação cumpre todas as exigências formais (legais) e de ética e integridade. Essa análise deve ser feita caso a caso e o devido registro deve ser mantido. Somente após a aprovação do Jurídico, essa contratação pode ser concretizada.
- É proibido dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

3.3) Relacionamento com fiscais e órgãos emissores de licenças

A obtenção ou revalidação de licenças de qualquer natureza (ex.: ambiental, de operação, dos bombeiros, etc.) é uma atividade crítica que deve ser realizada com a mais alta transparência, lisura e de acordo com os princípios da ética e integridade, sempre em consonância com o Código de Conduta.

| Edição | Histórico das Publicações | Elaborado | Verificado | Aprovado |
|--------|---------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| Fev/19 | 1ª Publicação | Wagner Giovanini | Pricila Callegari | Roberto Fuchs |

RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA

Em nenhuma hipótese um funcionário da empresa está autorizado a prometer, oferecer ou conceder benefício em troca de uma vantagem indevida, seja por meio de presentes, brindes, hospitalidades, dinheiro, pagamentos de facilitação ou qualquer outra forma, para agentes públicos. Se, por outro lado, isso for solicitado pelo agente público, além de negar o pedido, o Compliance deve ser informado imediatamente. Essa proibição se estende a qualquer terceiro, pessoa física ou jurídica, que porventura aja em nome da nossa empresa.

Os mesmos requisitos do parágrafo anterior são aplicáveis também para o caso de relacionamento com fiscais (ex.: da Receita Federal, da área trabalhista, da Prefeitura, etc.).

A nossa empresa preza pela ética e integridade e nossos funcionários devem seguir estritamente o Código de Conduta. Para evitar pedidos indevidos e minimizar constrangimentos, todos os funcionários devem seguir rigorosamente a legislação, atender aos procedimentos internos e agir sempre de maneira proativa, a fim de cumprir cronogramas internos e atender aos prazos normais estipulados pelas respectivas áreas públicas.

3.4) Dever de todos

Todos os funcionários que participam de licitações, possuem contato com áreas públicas e/ou contatos com agentes públicos, sejam nacionais ou estrangeiros, devem estar atentos para qualquer sinal de alerta e informar o Compliance, imediatamente, se surgirem inquietudes, suspeitas ou violações ao Código de Conduta. O Canal de Ética é um dos meios disponibilizados pela empresa e também pode ser utilizado.

3.5) Público-alvo

Os funcionários da empresa que estão submetidos a riscos, relativos ao presente tema, devem receber treinamento apropriado, material de comunicação, entre outros, com a finalidade de assegurar que eles conheçam ao assunto e estejam conscientes de suas obrigações, conforme descrito nesse procedimento. Caberá ao responsável pelo Compliance identificar essas pessoas e cuidar das medidas necessárias para o atendimento desse requisito. Como orientação, o público alvo pode ser pessoas que fazem parte dos seguintes grupos:

- Vendas, concorrência ou licitação

Profissionais que tenham participação em processos licitatórios, concorrências públicas ou privadas, elaboração de propostas, processos de vendas, negociação, comercial ou outra atividade que possa envolver algum Relacionamento com Agentes Públicos.

| Edição | Histórico das Publicações | Elaborado | Verificado | Aprovado |
|--------|---------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| Fev/19 | 1ª Publicação | Wagner Giovanini | Pricila Callegari | Roberto Fuchs |

RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA

- **Alta Direção**

Conselheiros ou membros da Alta Direção da empresa.

- **Outras atividades de Risco**

Profissionais responsáveis por obtenção de licenças, outorgas, alvarás, certidões ou outros documentos emitidos por agentes públicos. Responsáveis por receber fiscais ou pessoas com relacionamento com agentes públicos (ex.: juiz trabalhista, solicitação de passaporte, pagamento de tributos e multas, atividades de importação ou exportação, etc.). Pessoas que tenham relacionamento com os PEPs (Pessoas Expostas Politicamente).

4) Controle

4.1) Realização do controle e critério para avaliação do resultado

a) CC 01-10-1 – Registros da Análise de Contratação Direta pela Área Pública

Deve-se verificar se as contratações diretas (se houve) tiveram a devida análise do departamento jurídico antes de sua concretização e se os registros pertinentes estão mantidos. Para tanto, deve utilizar a lista de todos os negócios públicos fechados no período (desde o último controle) e escolher uma amostra. Essa verificação é válida também para os casos de “aditivos contratuais”.

O critério para cada amostra analisada é:

- “houve análise pertinente do departamento jurídico e os registros pertinentes estão devidamente armazenados” = amostra ok
- “não houve análise adequada ou os registros pertinentes não foram totalmente encontrados” = amostra falhou

4.2) Responsável pelo controle

Uma pessoa da organização de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis.

4.3) Frequência

Os controles devem ser executados trimestralmente.

4.4) Requisitos específicos

Não há.

| Edição | Histórico das Publicações | Elaborado | Verificado | Aprovado |
|--------|---------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| Fev/19 | 1ª Publicação | Wagner Giovanini | Pricila Callegari | Roberto Fuchs |

RELAÇÃO COM A ÁREA PÚBLICA

4.5) Amostras

Em cada controle, devem ser escolhidas amostras de acordo com o procedimento de Controle e Amostras.

5) Registros

| Registro | Armazenam. | Retenção | Resp. Elab. | Resp. Aprov. |
|---|-----------------------|----------|-------------|--|
| R 1-10-1 - Todos os documentos relativos à verificação de contratação direta. | Departamento Jurídico | 5 anos | Funcionário | Responsável pelo Departamento Jurídico |

| Edição | Histórico das Publicações | Elaborado | Verificado | Aprovado |
|--------|---------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| Fev/19 | 1ª Publicação | Wagner Giovanini | Pricila Callegari | Roberto Fuchs |



Contatos:

 (11) 4785 2700

 ouvidoria@conaut.com.br