Seven.

SOMOS CONFIANÇA E PRODUTIVIDADE



POLÍTICA DE TRATAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Programa de Compliance

COMPLIANCE

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

Aprovação

Nome	Posição
Gustavo Lemes	CEO

Revisão

Nome	Posição
Ludmila Andrade	Assistente SGI
Juliana Antunes	Analista de Compliance
Santiago Compliance	Compliance Officer Externo

Verificação

Nome	Posição
Cleidiane Comitra	Gerente SGI
Nilson Wanderley	Controller

Classificação

SET.CMP.PO02 Revisão: 00 Data: 06/08/2026

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO **4**
2. OBJETIVO **4**
3. ABRANGÊNCIA **5**
4. BENEFÍCIOS **5**
5. CONCEITOS **5**
6. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA **7**
1) Princípio da Legalidade **7**
2) Princípio da Impessoalidade **8**
3) Princípio da Moralidade **8**
4) Princípio da Publicidade **8**
7. INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS **8**
8. EXEMPLOS E ANÁLISE DE CASOS **10**
9. CANAL DE DENÚNCIAS **11**
10. MEDIDAS DISCIPLINARES **12**
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS **13**
12. HISTÓRICO DE REVISÃO **13**

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

1. INTRODUÇÃO

Com o advento da Lei nº. 12.846/13, usualmente denominada Lei Anticorrupção, às pessoas jurídicas poderá ser imputada responsabilidade administrativa e civil pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Neste sentido, diante da necessidade de regulamentar a referida lei, foi publicado o Decreto nº. 8.420/15, revogado pelo atual Decreto nº 11.129/2022, o qual, entre outras questões, dispôs sobre o desenvolvimento e a aplicação de um Programa de Integridade pelas Instituições.

Essencialmente, programas de integridade consistem em mecanismos e procedimentos internos de integridade a fim de minimizar o risco de envolvimento e participação das instituições, de seus colaboradores, parceiros e terceiros que a representem em atos que tenham risco de serem configurados como corrupção.

Diante deste cenário, a **SETE SERVIÇOS** desenvolveu seu Programa de Integridade e esta Política de Tratamento com Agentes Públicos, baseada nas disposições de seu Código de Conduta Ética, que surgiu como uma das medidas de controle e aculturamento à Lei Anticorrupção.

2. OBJETIVO

A Lei Anticorrupção dispõe especificamente sobre atos contra a Administração Pública; portanto, é de suma importância que alguns cuidados sejam adotados nos relacionamentos estabelecidos com este segmento.

Esta política reflete as diretrizes do Programa de Integridade e visa orientar os colaboradores quanto às condutas a serem observadas quando em contato com agentes públicos.

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

3. ABRANGÊNCIA

Esta política deve ser observada por todos os colaboradores da **SETE SERVIÇOS**, ainda que o contato com agentes públicos não seja inerente às suas atividades, estendendo-se aos parceiros e terceiros que atuem em nome da empresa.

4. BENEFÍCIOS

Os benefícios almejados com a observância desta política são:

- Proteger os colaboradores e a empresa;
- Evitar danos à empresa;
- Aumentar o nível de aderência da empresa em relação à Lei Anticorrupção e normas análogas;
- Sanar dúvidas recorrentes dos colaboradores.

A política de Tratamento com Agentes Públicos dedicará especial atenção à análise de casos visando promover o aculturamento e adotar postura preventiva a atos de corrupção frente à Administração Pública.

5. CONCEITOS

1) Ato Lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira

Para fins da Lei Anticorrupção, são atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, aqueles que, praticados por pessoas jurídicas, atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

• Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

• No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

2) Corrupção

O Código Penal brasileiro define corrupção como **todo ato de oferecer ou prometer vantagem indevida para determinar funcionário a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou ainda solicitar ou receber, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, em razão da função, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.**

Corrupção é um conceito mais amplo e engloba **práticas de suborno e de propina, fraude, apropriação indébita ou qualquer outro desvio de recursos**. Além disso, pode envolver casos de **nepotismo, extorsão, tráfico de influência, uso de informação privilegiada para fins pessoais e compra e venda de sentenças judiciais, entre diversas outras práticas.**

3) Administração Pública e Agente Público

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

Para melhor entendimento, devem ser utilizadas as definições contidas na Lei nº 8.429/92, mais conhecida como Lei de Improbidade Administrativa.

Agentes públicos são os agentes políticos, os servidores públicos e 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 nas entidades do Poder Público.

São considerados agentes públicos:

- Funcionários dos entes da Administração Pública listados acima;
- Juízes, Oficiais de Justiça, Auditores Fiscais (Federais, Municipais e Estaduais); e
- Pessoas com cargo político.

São alguns exemplos de entes da Administração Pública:

- Autarquias;
- Fundações públicas;
- Empresas públicas;
- Sociedades de economia mista;
- Cartórios;
- Empresas com contrato de parceria público-privada; e
- Órgãos da administração pública da União, Estados e Municípios.

6. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São cinco os princípios da Administração Pública, elencados na própria Constituição Federal e responsáveis por nortear a conduta dos agentes públicos: l*egalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*

É importante que todos os membros da **SETE SERVIÇOS** conheçam estes princípios, pois qualquer ação de membros do Poder Público que colida com eles, se traduz em ilicitude e, em hipótese alguma, deverão ser compactuadas por nossos colaboradores.

1) Princípio da Legalidade

O agente público só pode praticar atos que a lei expressamente autorizar. Aquilo que a lei não autorizar expressamente ou em que for omissa é vedado ao agente público.

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

2) Princípio da Impessoalidade

Todos os atos da Administração Pública devem ser revestidos de neutralidade.

3) Princípio da Moralidade

O agente público sempre deve praticar atos que estejam dentro da moralidade e da boa-fé.

4) Princípio da Publicidade

Todos os atos da Administração Pública devem ser transparentes e públicos, exceto quando a natureza do ato exigir sigilo, como para preservar a intimidade do cidadão.

5) Princípio da Eficiência

A Administração Pública deve buscar a melhoria contínua de seus serviços, sempre alinhada com a economia de despesas.

7. INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

1) Práticas aceitas

- Em reuniões envolvendo Agentes Públicos, a transparência é fundamental:

É recomendável efetuar um controle de agenda, registrando, em ata, os assuntos debatidos em reuniões, bem como o local de realização e os participantes.

O contato presencial com agentes públicos não deve ser realizado por um colaborador isoladamente, devendo, sempre que possível, contar com a presença de outro colaborador na reunião. Além disso, o supervisor da área que terá contato com a Administração Pública, ainda que não possa participar, deve ser formalmente e previamente cientificado quanto à realização e às deliberações tomadas.

- No Contato Eletrônico, elaborar sempre mensagens claras, simples e objetivas, reduzindo a margem para interpretações diversas:

Na troca de mensagens eletrônicas, a educação e a polidez devem ser regras, mas a objetividade é importante aliada na clareza daquilo que se pretende transmitir. É imprescindível

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia.

- Informar previamente ao Agente Público sobre as medidas anticorrupção adotadas pela empresa:

No início do contato com o agente público, é interessante e recomendável, caso este ainda não conheça a empresa, anunciar que a **SETE SERVIÇOS** possui normas, políticas e Áreas Específicas responsáveis pelo tratamento do tema corrupção, de a modo a coibir qualquer eventual abordagem desta natureza, além de demonstrar a seriedade e o comprometimento da empresa com a legalidade e a licitude de suas transações.

- No Contato Telefônico, formalizar o conteúdo da conversa realizada:

Após finalizar uma conversa por telefone com um agente público, é interessante e recomendável redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviá-los aos interessados, o que inclui o agente público, novamente buscando evitar interpretações diversas.

2) Práticas vedadas

- Não Aceitar presentes/brindes de Agentes Públicos:

Quaisquer benefícios que agentes públicos ofereçam, independentemente de sua origem e natureza, só podem ser recebidos se estiverem dentro dos limites permitidos em norma interna (até R$ 100,00) e após adotados os procedimentos de registro e aprovação. Dependendo do seu valor ou natureza, o brinde deve ser recusado.

- Oferecer presentes/brindes a Agentes Públicos sem as devidas aprovações do Comitê de ética:

O oferecimento de brindes ou presentes a agentes públicos por parte de colaboradores da **SETE SERVIÇOS** somente é permitido com autorização da área responsável. O brinde não pode superar o valor definido em norma interna (R$ 100,00) e deve ser, quando possível, gravado com o logotipo da empresa. A distribuição de brindes deve ser, de preferência, em pequenas quantidades e também não se recomenda a oferta a familiares de agentes públicos. **É vedada a oferta de brinde em dinheiro.**

- Não tratar individualmente com o Agente Público, sempre que possível estar acompanhado:

Reuniões particulares com agentes públicos devem ser evitadas, uma vez que podem gerar questionamentos futuros, razão pela qual a presença de testemunhas durante estes encontros torna mais confiáveis as ações realizadas.

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

- Não oferecer patrocínios ou doações a entidades públicas sem garantir todos os meios de provas de que a mesma foi realizada de maneira lícita:

É fundamental que qualquer repasse à Administração Pública seja publicamente registrado, atenda às conformidades legais e possua documentação que o valide acima de qualquer suspeita, resguardando a instituição diante de eventual questionamento quanto à licitude das ações.

- Não obstruir ações de entidades fiscalizadoras:

Uma situação comum e que merece especial atenção são as ações fiscalizadoras promovidas por alguns órgãos administrativos que detêm poder para tanto.

Nessas ocasiões, é fundamental que o colaborador assuma uma postura formal e respeitosa e que não obste, em hipótese alguma, a atuação do agente público. Criar um embaraço para a realização da inspeção pode gerar penalidades à **SETE SERVIÇOS** e ao colaborador, pois configura um ato ilícito previsto na Lei Anticorrupção.

***- Não utilizar o nome da* SETE SERVIÇOS ao exprimir opiniões:**

Em tempos em que a opinião é facilmente exposta ao público, é de bom tom ter a cautela de não vincular o nome da empresa ao expressar opiniões, em especial sobre órgãos públicos, pois isso gera uma exposição desnecessária da empresa, podendo, em casos extremos, afetar a relação da **SETE SERVIÇOS** com o setor público.

8. EXEMPLOS E ANÁLISE DE CASOS

Convites para Eventos:

- A empresa Recebendo Convite de Agente Público

Uma Sociedade de Economia Mista convidou a **SETE SERVIÇOS** para participar de um evento, pagando todas as despesas de viagem dos colaboradores, já que o compromisso ocorreria em Estado diverso daquele em que está a sede da empresa (Brasília/DF). Esse pagamento de despesas é válido? Poderia ser aceito? Se sim, sob quais condições? Se não, qual seria a conduta para realizar a negativa?

Resposta: O pagamento, no contexto mencionado**, é ilegal**, pois não há lei que expressamente o autorize, e, de acordo com o Princípio da Legalidade, os agentes públicos podem praticar apenas os atos autorizados em lei. Desta forma, a oferta não poderia ser aceita. Se o evento em questão for relevante para a instituição, o colaborador poderá comparecer,

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

desde que empregue recursos próprios ou a própria Instituição arque com as despesas da viagem.

- Agente Público Recebendo Convite da SETE SERVIÇOS;

A **SETE SERVIÇOS** decidiu realizar um evento interno e fez um convite para um agente público ministrar palestra na sede da instituição. Quais são as medidas a serem adotadas para possibilitar a presença do referido agente?

Resposta: Cabe lembrar que convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial, desde que respeitadas algumas regras:

• Será necessária a coleta da assinatura do agente público na "Declaração de Conformidade à Lei nº 12.846/13", que deve ser solicitada ao Jurídico ou Compliance (os organizadores devem descrever na declaração todos os custos despendidos para a realização do evento);

• Necessária a participação de membro do Comitê de Ética no evento;

• Necessária a obtenção da lista de presença dos participantes;

• Não haverá qualquer remuneração ao agente público pela participação no evento, exceto eventuais despesas de hospitalidade, que devem ser pagas diretamente às empresas que fornecerem os serviços relacionados a estas despesas, seguindo as diretrizes de nosso Código de Conduta;

• Será feito um detalhamento das despesas;

• O convite não pode, em hipótese alguma, influenciar as decisões comerciais nem criar qualquer obrigação para o colaborador ou para a empresa.

9. CANAL DE DENÚNCIAS

A **SETE SERVIÇOS** dispõe de um Canal de Denúncias idôneo, pelo qual qualquer pessoa pode registrar uma ocorrência de eventual conduta antiética, de forma anônima ou identificada, sendo totalmente garantida a ausência de qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

A utilização do Canal de Denúncias deve ser constantemente incentivada pela empresa, por meio de diferentes métodos, tanto aos seus colaboradores quanto a terceiros.

Qualquer um que suspeitar ou descobrir conduta indevida, como o oferecimento de

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

vantagens, envolvimento em esquemas ilícitos, pagamento de propina, entre outras irregularidades, deve reportar o fato imediatamente ao Setor de Compliance, por meio dos canais oficiais: https://santiagocompliance.com.br/integridade/sete-servicos-tecnicos-especializados-ltda, pelo e-mail integridade@santiagoac.adv.br, ou pelo telefone: **(61) 99861-7198.**

É fundamental que o uso do Canal de Denúncias seja pautado pela boa-fé e pela responsabilidade, não sendo admitida a sua utilização com o objetivo de satisfazer interesses pessoais, prejudicar terceiros ou afetar indevidamente a imagem de outrem. Aquele que utilizar o canal comprovadamente de má-fé estará sujeito às penalidades disciplinares e legais cabíveis.

O denunciante de boa-fé não sofrerá, em hipótese alguma, qualquer tipo de retaliação pela empresa.

O teor das denúncias será tratado pelo Setor de Compliance de forma confidencial, observando-se sempre os princípios da presunção da inocência, da impessoalidade, da imparcialidade, e do sigilo. Ao final do procedimento de apuração, o relatório de investigação será submetido ao Comitê de Ética, órgão colegiado responsável pela deliberação e tomada de medidas cabíveis.

Frisa-se que, confirmada a veracidade de denúncia grave ao término ou no decorrer da apuração, os colaboradores e terceiros envolvidos estarão sujeitos às medidas disciplinares e sanções previstas no Capítulo XIII do Código de Ética.

10. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação ao presente Código, bem como às políticas internas da **SETE SERVIÇOS** ou à legislação brasileira em vigor, sujeitará os responsáveis a medidas disciplinares, podendo ser:

I. **Advertência;**
II. **Suspensão;**
III. **Dispensa por justa causa ao empregado;**
IV. **Rescisão contratual;**
V. **Multas;**
VI. **Comunicação às autoridades competentes.**

O rol acima não é taxativo, mas meramente exemplificativo. Em todos os

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c

procedimentos, será observada a legislação aplicável, garantindo-se ao colaborador ou a terceiros o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

Independentemente das consequências disciplinares, as denúncias poderão, após apuradas e por decisão conjunta, ser objeto de representação perante o Ministério Público e demais órgãos competentes

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Tratamentos com Agentes Públicos integra o programa de Compliance da **SETE SERVIÇOS**. Esta política é um complemento ao Código de Conduta Ética, sendo aplicada com o mesmo alcance e rigor.

O programa de Compliance da SETE SERVIÇOS é contínuo e, por isso, não deve parar de crescer. Sendo papel de cada um buscar essa evolução, que significará ganho para TODOS.

A intenção com a implementação deste programa de Compliance é criar uma cultura ÉTICA entre todos os nossos colaboradores, para então nos tornarmos uma empresa cada vez mais consciente e de caráter ilibado.

A presente política de tratamento com agentes públicos deve ser apresentada a todos os colaboradores e representantes da empresa, visando esclarecer a forma de se atuar diante de relacionamentos com entes públicos.

GUSTAVO LEMES
CEO

12. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Autor	Descrição	Data
00	Santiago Compliance	Elaboração Inicial	26/09/2023
01	Santiago Compliance	Revisão de Informações	06/08/2026

#e760412e-f5cc-48b7-b94b-82b410890b8c