

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP**

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

1. OBJETIVO

A Política de Interação com Agentes Públicos (“ Política”) tem por objetivo estabelecer as regras, diretrizes e métodos a serem observados no relacionamento institucional de representantes do SESCOOP com agentes públicos, de modo a garantir a atuação ética e transparente por intermédio da prevenção, identificação e combate a atos de corrupção, suborno e fraudes, preservando a imagem do SESCOOP.

2. ABRANGÊNCIA

A Política de Interação com Agentes Públicos se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, quando em interação com agente público.

3. DEFINIÇÕES

Agente público – Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Autoridade governamental – Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear

a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais.

Colaborador – Todos os empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Corrupção – O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Entretenimento - Qualquer ação com o objetivo de entreter, divertir ou distrair, como, por exemplo, peças, shows, festivais, sessões de cinema e jogos, durante eventos oficiais promovidos ou apoiados pela organização.

Interação com agente público: qualquer contato com agente público, presencial ou remoto, independentemente do local e da ocasião da interação (incluindo reuniões, eventos sociais, ligações, eventos técnicos e não técnicos, congressos, almoços, jantares, etc).

Pessoa próxima – Com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o terceiro grau de parentesco.

Programa de Integridade – É o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do código de ética e de conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o SESCOOP.

Propina - Quantia paga a um agente público, relacionada a corrupção e suborno, a fim de obter vantagens em atividades de rotina e não-discricionárias, tais como a obtenção de um visto ou de uma ordem de trabalho, a instalação de serviços de telefonia ou a inicialização de serviços elétricos.

Representante – Pessoa que, mediante autorização, faça a interlocução com agentes públicos em nome do SESCOOP.

Suborno - É a oferta direta ou indireta de dar ou receber qualquer coisa de valor a um agente público, com a intenção de influenciar na tomada de decisões do poder público.

Terceiro – Toda pessoa física que não seja colaborador do SESCOOP ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes

ou intermediários que atuem em nome do SESCOOP.

Tráfico de influência - Aproveitar-se de posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter informações privilegiadas, favores ou benefícios para si ou para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.

Vantagem indevida – Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4. DIRETRIZES GERAIS

O SESCOOP não tolera a prática de suborno, pagamento de propina, ou qualquer outra forma de corrupção ou tráfico de influência, seja com relação a agentes públicos ou terceiros.

O relacionamento com agentes públicos deverá representar os interesses do SESCOOP, pautando-se sempre na transparência, legalidade, integridade e legitimidade.

Nas relações com agentes públicos, os representantes do SESCOOP deverão sempre se portar de maneira íntegra e transparente, com a cordialidade costumeira aplicável ao ambiente de negócios, mantendo conduta absolutamente aderente ao Código de Ética e de Conduta, a esta Política e a todas as demais políticas internas vigentes.

Os representantes do SESCOOP deverão zelar pela comunicação precisa e completa, bem como manter registradas e documentadas todas as comunicações e tratativas realizadas em nome do SESCOOP com agentes públicos e autoridades governamentais.

As interações rotineiras com agentes públicos ou sobre assuntos estritamente administrativos estão dispensadas de registro.

Recomenda-se que o endereçamento de assuntos de interesse do SESCOOP com agentes públicos deverá ser realizado por pessoas capacitadas, treinadas e autorizadas para realizar esse tipo de relacionamento, sempre por meio de canais oficiais.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Fiscalizações promovidas por Autoridades Governamentais e Agentes Públicos

Os representantes do SESCOOP devem permitir, sem qualquer intervenção indevida, que autoridades governamentais e/ou agentes públicos realizem as inspeções e/ou fiscalizações previstas em lei, sempre que requisitadas.

Ao tomar conhecimento de qualquer processo de inspeção e/ou fiscalização promovido por uma autoridade governamental que recaia sobre o SESCOOP, o colaborador e/ou o terceiro deverá informar

o fato imediatamente à Gerência Geral - ou seu equivalente na Unidade Estadual.

Durante as inspeções e/ou fiscalizações, deve-se ter como diretriz a disponibilização de acesso a documentos e informações solicitadas, relacionadas às competências do agente público e autoridade governamental, dentro dos limites legais, observando-se as seguintes condutas:

- a) Não praticar atos para dificultar ou fraudar atividades de inspeção e/ou fiscalização de autoridades governamentais ou agentes públicos;
- b) Não corromper fiscais, gerentes, auditores ou quaisquer outros agentes públicos para a realização de medições, inspeções e/ou fiscalizações fraudulentas; e
- c) Registro das vistorias realizadas, com indicação de data, nome do agente público responsável e síntese do que foi vistoriado, bem como enviar o referido registro à Gerência Geral – ou seu equivalente na Unidade Estadual.

No caso de atendimento pessoal a situações que envolvam fiscalizações e inspeções, devem atuar ao menos dois representantes do SESCOOP em conjunto.

5.2. Contratação de Agentes Públicos ou Pessoas Próximas de Agentes Públicos

A contratação de agentes públicos ou pessoas próximas de agentes públicos pelo SESCOOP deverá observar as seguintes regras:

- a) A contratação somente ocorrerá se não houver previsão legal que a impeça;
- b) A contratação jamais será realizada com o intuito de influenciar, direcionar a atuação ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício, seja em favor do contratado ou do SESCOOP;
- c) A contratação deverá observar o processo de recrutamento e seleção normatizado internamente pelo SESCOOP, bem como ser baseada em critérios técnicos, objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, sem qualquer tipo de favorecimento;
- d) A contratação somente ocorrerá em face de real necessidade e existência de vaga pré-existente.

Qualquer colaborador do SESCOOP que seja pessoa próxima de agente público deverá comunicar tal fato ao Comitê de Integridade, sempre que tal condição possa gerar suspeição ou potencial conflito de interesse, bem como colocar em risco uma determinada transação ou a reputação do SESCOOP e seus negócios.

5.3. Pedidos de Audiência com Agentes Públicos

Todos os pedidos de audiência com agentes públicos devem ser formalizados preferencialmente por meio eletrônico, com o registro do tema da reunião e com os nomes e cargos dos representantes do SESCOOP que participarão do encontro.

A Gerência de Relações Institucionais da Unidade Nacional – ou seu correspondente na Unidade Estadual¹ - deverá esclarecer e auxiliar os representantes do SESCOOP em relação à forma, à viabilidade e ao local que deve ser solicitado o pedido de audiência com determinado agente ou órgão público.

A Assessoria Jurídica, seja da Unidade Nacional ou da Unidade Estadual, no âmbito de suas competências, em especial de órgão de representação jurídica do SESCOOP, respeitadas as Diretrizes Gerais desta Política, poderá atuar em defesa dos direitos da entidade perante qualquer órgão público, em especial perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, e demais órgãos de fiscalização e controle.

É recomendável que a pauta das audiências com agentes públicos se limite a temas com impacto relevante para o SESCOOP.

5.4. Reuniões Presenciais com Agentes Públicos

Em caso de contato presencial com agente público, este deverá ocorrer em ambientes profissionais, contando preferencialmente com a participação de mais de um representante do SESCOOP.

As reuniões com agentes públicos que tenham como objetivo firmar compromissos e tomar decisões em nome do SESCOOP deverão atender aos seguintes procedimentos formais:

- a) A participação de representantes do SESCOOP deverá ser previamente aprovada pelo gerente da área responsável que deu ensejo à realização da reunião;
- b) A realização das reuniões deverá ser formalmente requisitada, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais disponibilizados;
- c) As reuniões deverão contar, sempre que possível, com a participação de mais de um representante do SESCOOP;
- d) As reuniões deverão ocorrer em horário comercial e em ambientes profissionais, preferencialmente nas dependências do SESCOOP ou das Autoridades Governamentais;
- e) As reuniões deverão conter pauta prévia, demonstrando o agendamento da reunião, os assuntos a serem tratados e os potenciais participantes.

Os procedimentos acima estarão dispensados para as reuniões com agentes públicos que tratem de questões ou atos de simples rotina administrativa. A prática deve ponderar a necessidade de registro à luz dos imperativos de razoabilidade e eficiência, dispensando-se o formalismo exacerbado ou o registro de práticas corriqueiras e repetidas no relacionamento com os agentes públicos.

Os terceiros, que eventualmente forem realizar o contato com agentes públicos em nome do

¹ A Gerência de Relações Institucionais da Unidade Nacional poderá orientar a área ou pessoa responsável por essa atividade na Unidade Estadual.

SESCOOP, deverão ser informados e declarar expressamente o conhecimento das diretrizes previstas no Código de Ética e de Conduta, nesta Política e nas demais políticas do SESCOOP.

5.5. Registros de Audiência com Agentes Públicos

Após a interação com o agente público, o representante do SESCOOP deverá reportar, em até cinco dias, os resultados da reunião à Gerência de Relações Institucionais – ou seu equivalente na Unidade Estadual -, contendo as seguintes informações mínimas: a data, o local, o meio utilizado (presencial ou remoto), a pessoa com quem interagiu, os temas abordados e encaminhamentos definidos, ressalvadas as prerrogativas profissionais da Assessoria Jurídica.

A Gerência de Relações Institucionais será responsável por receber e administrar as informações constantes dos registros de reuniões com agentes públicos.

Os dados e as situações de registros atípicos devem ser encaminhados para a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional para providências cabíveis, preservando o sigilo das informações fornecidas.

5.5. Representação por Terceiros na Interação com Agentes Públicos

A contratação de terceiros, como consultores, especialistas, Ex-agentes públicos, consultorias, institutos de pesquisa, *think tanks*, dentre outros, na qualidade de representantes do SESCOOP perante agentes públicos, deverá passar por prévio e periódico processo de diligência da entidade, bem como incluir a assinatura de instrumento jurídico com cláusulas anticorrupção.

Terceiros que representem de alguma forma o SESCOOP perante a Administração Pública não podem assumir compromissos em nome da entidade ou tomar decisões neste contexto, a não ser que lhes tenha sido outorgada procuração específica neste sentido.

Assim como os demais representantes do SESCOOP, o terceiro, na interlocução com o poder público, deverá reportar, em até cinco dias, os resultados da reunião à Gerência de Relações Institucionais – ou seu equivalente na Unidade Estadual -, contendo as seguintes informações mínimas: a data, o local, o meio utilizado (presencial ou remoto), a pessoa com quem interagiu, os temas abordados e encaminhamentos definidos.

5.6. Eventos Institucionais

Os representantes do SESCOOP, em função de sua indissociação da atuação em prol do cooperativismo brasileiro, poderão participar de cafés da manhã, almoços e demais eventos institucionais com agentes públicos a fim de tratar de temas de interesse do cooperativismo e do SESCOOP, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos do poder público, assim como com o disposto na Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do SESCOOP.

5.7. Condutas no Período Eleitoral

Conforme prevê a legislação eleitoral brasileira, não é permitido que as pessoas a quem esta Política

se aplica, atuem em nome do SESCOOP para:

- a) Realizar doações para financiamento de campanhas eleitorais (candidatos, partidos e coligações) em dinheiro ou estimáveis em dinheiro (publicidade, prestação de serviços, empréstimos de imóveis e veículos, dentre outros);
- b) Realizar reuniões com agentes públicos que configurem propaganda eleitoral antecipada, caracterizada pela presença de elementos que possam desequilibrar as eleições, assim como: alusões ao pleito eleitoral; pedidos explícitos de votos; citação à continuidade do mandato de determinada autoridade política; menções ao partido, coligação ou número de candidato; exaltação das realizações pessoais ou da pessoa do pré-candidato, subentendendo a ideia de que o destinatário é o mais apto para o desempenho da função pública eletiva;
- c) Patrocinar ou por outra forma contribuir para a realização de comícios, reuniões e shows que tenham por objetivo entreter o público; confeccionar, receber ou distribuir qualquer material de campanha; e veicular propaganda eleitoral de qualquer natureza na internet ou em bens de uso comum, que são aqueles a que a população em geral tem acesso.

Aos colaboradores é tolerada a manifestação política espontânea em relação às eleições, desde que não haja qualquer tipo de menção direta ou indireta ao SESCOOP.

5.8. Contatos com Agentes Públicos via e-mails e Aplicativos

Especificamente no caso da troca de e-mails com agentes públicos, deverá sempre ser utilizado o endereço eletrônico institucional, tanto do agente público em questão quanto do representante do SESCOOP, sendo possível, em casos excepcionais e devidamente justificados, o contato por meio de endereços eletrônicos privados.

Os aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp e Telegram, ou ainda SMS (*Short Message Service*), se não existir conta institucional, devem ser evitados para os contatos com agentes públicos. Sempre que possível, a interação deve ser direcionada para os canais institucionais, para garantir a segurança do representante e da entidade.

Em qualquer caso, todas as mensagens devem ser preservadas para eventuais investigações ou ações de auditoria, encaminhando cópia ao e-mail institucional.

6. DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do SESCOOP e terceiros que com ele tenham vínculo jurídico têm o compromisso de comunicar imediatamente toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do SESCOOP.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do SESCOOP.

7. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

Também estarão sujeitos às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O SESCOOP manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas e das regras, das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizado pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos à riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em Resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração aos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.